

PI  
A  
Z

ZA D'ARMI, 16 - 07100 SASSARI - Tel. 079 23 44 66 C.F. 80004610905

Sito web [www.liceoartisticosassari.edu.it](http://www.liceoartisticosassari.edu.it) MAIL [sssd020006@istruzione.it](mailto:sssd020006@istruzione.it) PEC [sssd020006@pec.istruzione.it](mailto:sssd020006@pec.istruzione.it)

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato con delibera del Consiglio di istituto n. 9 del 21/12/2022

### TITOLO I

#### NORME DI COMPORTAMENTO

##### Art. 1 NORME GENERALI

Gli alunni devono osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici:

- a) evitare comportamenti che disturbino o addirittura interrompano il regolare svolgimento delle lezioni;
- b) mantenere, nel rispetto della reciprocità, sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica;
- c) osservare tutte le disposizioni previste nei protocolli e nelle disposizioni in materia di sicurezza;
- d) rispettare le norme particolari che saranno predisposte per i laboratori, le aule e gli altri locali, nonché le disposizioni, anche verbali, che sono fornite dal docente o dal personale responsabile
- e) usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali e mantenere puliti ed in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e tutte le attrezzature dell'Istituto;
- f) rispettare i principi di un corretto comportamento e gli orari di ingresso e di uscita dall'Istituto;
- g) in attesa del docente o durante il cambio tra le varie ore di lezione, gli studenti dovranno stare in classe, mantenendo un comportamento corretto, in particolare dovranno usare un tono ed un volume di voce consono ad un ambiente scolastico e tale da non disturbare i colleghi delle aule adiacenti;
- h) rispettare gli orari e le eventuali prescrizioni relative alle uscite brevi preventivamente autorizzate dal docente presente in aula;
- i) nei locali e nelle pertinenze della scuola sono tenuti ad osservare rigorosamente il divieto di fumo.

##### Art. 2 ORARIO DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Salvi i cambiamenti di orario per ragioni dovute all'emergenza epidemiologica, le attività didattiche si svolgono dalle 8,30 alle 13,30 dal lunedì al venerdì; inoltre è prevista per ciascuna classe, la prosecuzione delle lezioni nelle ore pomeridiane per n. 3 volte settimanali, con orario fino alle 16,30; per le classi del secondo biennio e per quelle dell'ultimo anno, l'uscita è prevista alle 16,30 due giorni alla settimana, mentre un giorno

alla settimana alle 17,30.

Nei casi in cui la normativa preveda l'attivazione della Didattica Digitale Integrata le lezioni si svolgeranno in modalità a distanza nel rispetto delle regole e dei criteri generali stabiliti.

### **Art. 3 INGRESSO**

I docenti sono tenuti dal proprio contratto di lavoro a essere in classe 5 (cinque) minuti prima dell'orario di inizio delle attività didattiche, attendendo nell'aula assegnata alla classe; i collaboratori scolastici vigilano sugli anditi e gli spazi comuni durante l'arrivo degli studenti.

Gli studenti entrano nell'edificio scolastico al suono della prima campanella, a partire dalle 8,25 e dovranno essere in classe entro le ore 8,30, al suono della seconda campanella, per l'inizio delle attività didattiche, salvo che non sia stato preannunciato e motivato dalla famiglia un ingresso posticipato dell'alunno.

I collaboratori scolastici sono tenuti alla vigilanza nell'ingresso e nei passaggi comuni dell'edificio, nonché nelle sue pertinenze. Disposizioni sulla vigilanza verranno emanate ogni anno dal dirigente scolastico per dettagliare e precisare sia i doveri degli studenti che i compiti del personale interessato.

L'ingresso in ritardo è ammesso solo entro le ore 8,45. L'ingresso in ritardo va annotato nel registro di classe. I ritardi privi di giustificazione sono valutati in sede disciplinare.

Gli studenti che arrivano oltre le 8,45 possono recarsi in classe solo al suono della seconda ora e sono tenuti ad aspettare nell'area di ingresso vigilata dai collaboratori scolastici, evitando ogni disturbo per le attività scolastiche in corso. Non è ammesso l'ingresso dopo l'inizio della seconda ora di lezione, se non con preavviso dei genitori e con documentata giustificazione. Se lo studente è minorenne, previa informazione alla famiglia, non sarà ammesso alle lezioni. La famiglia in questi casi potrà formalmente autorizzare l'uscita da scuola dell'alunno per il rientro a casa.

I collaboratori scolastici non devono consentire a chi giunge a scuola dopo le 8,45 di recarsi nelle aule e devono invitare l'alunno ad attendere l'inizio della seconda ora per poter fare ingresso in classe.

Periodicamente il coordinatore della classe dovrà verificare la situazione dei ritardi di ciascun alunno e in caso di anomalie segnalarle tempestivamente alla famiglia avvertendo che i ritardi privi di giustificazione plausibile possono essere motivo di sanzione disciplinare.

### **Art. 4 USCITA ANTICIPATA RICHIESTA DALLA FAMIGLIA O DALLO STUDENTE**

Non è consentito lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. L'uscita anticipata è giustificata solo per documentati motivi straordinari e viene valutata dal docente della classe secondo le regole dei commi seguenti.

La richiesta di uscita anticipata straordinaria per gli alunni minori deve essere firmata dai genitori o da

almeno uno dei genitori, predisposta anche su apposito modello disponibile sul sito, deve essere presentata all'insegnante della classe, che la raccoglie e la consegnerà al coordinatore, al fine di operare delle periodiche verifiche sulla veridicità della richiesta da parte del genitore. La richiesta potrà essere effettuata anche attraverso il registro elettronico. Il docente che ha ricevuto la richiesta, constatato che la richiesta è firmata dal genitore e che individua il giorno e l'ora dell'uscita, annota sul registro elettronico che l'alunno lascia la scuola, specificando se la richiesta appare motivata oppure no.

La richiesta straordinaria degli alunni maggiorenni deve essere da loro firmata, fermo restando che potranno essere segnalate alla famiglia uscite frequenti e/o non adeguatamente motivate. Le modalità di accoglimento della richiesta sono quelle individuate nel comma precedente.

Per comprovate e valide ragioni si può chiedere una uscita anticipata per l'intero anno scolastico o per il periodo di tempo determinato. Queste richieste, scritte e firmate, da effettuarsi avvalendosi dell'apposito modulo pubblicato sul sito, dovranno pervenire per posta elettronica o consegnate a mano all'Ufficio Protocollo, entro e non oltre il 30 settembre p.v., con allegata fotocopia del documento personale del genitore richiedente. Scaduto il termine sopra indicato non saranno ammesse altre richieste, se non per ragioni imprevedibili che si dimostri essersi verificate successivamente.

L'autorizzazione all'uscita di cui all'articolo precedente verrà rilasciata dal dirigente per iscritto, per il tempo richiesto, dopo attento esame e verifica della validità delle motivazioni addotte. Al fine di mettere al corrente i docenti della classe, l'autorizzazione verrà riportata nel registro elettronico.

In attesa di ottenere la formale autorizzazione le famiglie potranno seguire la procedura dell'uscita straordinaria.

#### **Art. 5 USCITA ANTICIPATA PER VARIAZIONE ORARIO DIDATTICO**

Variazioni di orario potranno essere disposte dal dirigente per ragioni organizzative o di sicurezza anche nel corso della giornata stessa, qualora non sia possibile predisporre le misure necessarie per coprire le classi dove i docenti siano assenti ovvero quando vengano meno, con la permanenza a scuola, le condizioni di sicurezza per gli alunni e per il personale.

La scuola provvederà ad avvisare tempestivamente le famiglie attraverso il servizio sms, nonché con comunicazione sul registro elettronico. E' comunque dovere dei genitori visionare quotidianamente il sito Internet della scuola e soprattutto il registro elettronico della classe dove si annotano le variazioni di orario.

#### **Art. 6 USCITE DALLE AULE**

Durante le lezioni non è consentito lasciare l'aula a meno di giustificati motivi e solo dopo espressa autorizzazione del docente.

Per usufruire dei servizi igienici durante le attività didattiche gli alunni devono chiedere l'autorizzazione all'insegnante della classe, che non può autorizzarne più di uno per volta. Solo durante le pause

ricreative stabilite dal regolamento o quelle concesse dal docente è possibile autorizzare al massimo due alunni per volta.

#### **Art. 7 ASSENZE DEGLI ALUNNI**

Le assenze si giustificano utilizzando l'apposito sistema del registro elettronico, al quale i genitori accedono attraverso credenziali personali rilasciate dalla scuola. Si giustifica indicando la motivazione dell'assenza, mentre l'eventuale documentazione del motivo dell'assenza potrà essere consegnata direttamente al docente della prima ora di lezione da parte dall'alunno; gli studenti maggiorenni possono giustificare autonomamente.

A rilevare le giustificazioni delle assenze degli alunni è tenuto l'insegnante della prima ora, che provvederà ad annotarla sul registro elettronico.

Per espressa disposizione normativa (art. 42 del D.P.R. 1518 del 22 dicembre 1967) la riammissione in classe dopo assenze per malattia della durata superiore ai cinque giorni consecutivi è possibile solo con idoneo certificato medico attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica.

Se l'assenza di durata superiore a 5 giorni non è dovuta a motivi di salute il genitore deve preannunciarla alla direzione della scuola o, in mancanza della preventiva comunicazione, per la riammissione a scuola si deve presentare apposita autocertificazione che attesti la diversa motivazione.

Nel caso di assenza dovuta a sospetta positività al covid-19 la certificazione medica dovrà essere conforme a quanto richiesto dai protocolli e dalle disposizioni del Servizio sanitario di prevenzione.

Gli studenti sprovvisti della giustificazione sono ammessi in classe con riserva dal docente della prima ora che ne fa annotazione nel registro di classe; se la giustificazione viene prodotta il secondo giorno, la riserva viene sciolta; se la giustificazione non è prodotta entro il terzo giorno non è più accettata e l'assenza resterà ingiustificata.

Il coordinatore di classe deve rilevare periodicamente i nominativi degli studenti che registrano assenze prolungate e/o numerose e provvedere a darne informazione alle famiglie degli studenti.

I genitori degli alunni con frequenza irregolare possono essere convocati a scuola per invitarli a fornire chiarimenti e a rispettare il patto di corresponsabilità.

#### **Art. 8 RICREAZIONE E VIGILANZA DEGLI ALUNNI**

La ricreazione si svolge dalle ore 11:20 alle ore 11:30; la pausa pranzo si svolge dalle ore 13:40 alle ore 14:00.

Gli alunni possono svolgere la ricreazione e la pausa pranzo all'interno della propria aula o negli spazi

esterni di seguito specificati:

- esclusivamente nel cortile interno nella sede centrale;
- esclusivamente nel cortile rosso antistante l'edificio scolastico nella sede di Scala di Giocca.

Gli studenti che si troveranno senza giustificato motivo in ambienti scolastici diversi da quelli consentiti saranno puniti con l'obbligo di trascorrere la ricreazione in classe per almeno 5 giorni e fino a un massimo di 20 giorni; nel caso di mancato rispetto della sanzione si adotta l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a un massimo di 3 giorni.

I docenti, se presenti più di uno nella classe durante la pausa ricreativa, a turno verranno indicati in apposito calendario di vigilanza, stilato mensilmente per plesso, secondo un criterio di alternanza, quelli addetti alla vigilanza generale nello spazio esterno, salva la necessità di vigilanza individualizzata nei casi di gravità che dovrà essere comunicata ai referenti di plesso.

I collaboratori scolastici avranno cura di vigilare in prossimità dei servizi igienici, nell'area di ingresso e, ove possibile, nelle altre uscite secondarie.

Al suono della campana che segnala il termine della ricreazione gli alunni dovranno trovarsi nelle rispettive aule. Il ritardo ingiustificato verrà annotato nel registro come nota disciplinare.

Istruzioni specifiche sulla vigilanza e la ricreazione possono essere impartite attraverso circolare interna da parte del Dirigente.

### **Art. 9 UTILIZZO DEL CELLULARE**

E' fatto divieto a chiunque di utilizzare o avere a diretta disposizione il telefono cellulare durante le ore di lezione, salvo previa autorizzazione e sotto la responsabilità del docente della classe, per ragioni didattiche o nei momenti delle pause ricreative.

Qualora gli studenti avessero urgente necessità di comunicare con i familiari, previa autorizzazione del docente presente in classe, possono essere autorizzati dal docente a utilizzare il proprio cellulare o a recarsi presso il centralino per effettuare la chiamata.

All'ingresso in aula gli alunni sono invitati a depositare il cellulare nella cattedra, anche in un apposito contenitore. Gli alunni non sono ammessi alle lezioni se sono in possesso e hanno il potenziale utilizzo del cellulare.

L'alunno che si rifiuta di depositare il cellulare e viene visto in possesso del cellulare, a prescindere dal suo effettivo utilizzo, sarà invitato a depositarlo immediatamente nel luogo indicato dal comma precedente; in caso di rifiuto il docente chiamerà un collaboratore scolastico che accompagnerà l'alunno presso l'ufficio di presidenza.

Dopo aver chiamato i genitori, si chiede all'alunno di consegnare il cellulare, spento e senza la scheda, al dirigente o al suo delegato; la riconsegna verrà fatta solo al genitore.

Questo articolo integra e modifica le norme di utilizzo dei cellulari e di altri dispositivi previste nell'allegato 3 di questo regolamento; sono pertanto abrogate le disposizioni dell'allegato incompatibili.

## **TITOLO II**

### **USO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

#### **Art. 10 UTILIZZO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

Il personale dell'Istituto ha diritto di riunirsi nei locali del medesimo per motivi didattici, culturali e sindacali.

Gli studenti, per finalità culturali, possono ugualmente utilizzare i locali dell'istituto, oltre l'orario delle attività didattiche, previa autorizzazione.

Le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti.

Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere sempre individuabili i vari responsabili. Nelle aule scolastiche si ha diritto ad affiggere materiale didattico e a utilizzare gli armadi per custodire ciò che è in relazione con l'attività didattica.

#### **Art. 11 UTILIZZO DEI SERVIZI IGIENICI**

I servizi igienici disponibili per gli studenti sono localizzati su ciascun piano.

Nei servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare:

- è vietato fumare;
- è vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili;
- è obbligatorio lasciare puliti i servizi così come si desidera trovarli.

#### **Art. 12 AULA MAGNA**

È un'importante risorsa strutturale sia per l'Istituto sia per il territorio; viene utilizzata prioritariamente dal personale docente, non docente e dagli studenti che ne facciano richiesta scritta al Dirigente Scolastico, o ad un suo delegato, con adeguato anticipo per ovvi motivi organizzativi. Norme particolari potranno essere disposte con specifica circolare.

#### **Art. 13 LABORATORI**

I laboratori sono aule speciali particolari in quanto dotati di strumentazioni anche costose e sofisticate nelle quali emerge l'esigenza di tutelare la sicurezza e l'incolumità degli studenti e del personale. Pertanto, il comportamento degli alunni deve essere irreprensibile e improntato ad una autodisciplina personale e collettiva esemplare.

Norme particolari possono essere affisse nei laboratori o emanate con specifica circolare pubblicata sul sito web della scuola, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

#### **Art. 14 BIBLIOTECA**

L'Istituto possiede una biblioteca centrale che contiene un cospicuo numero di volumi e riviste. Tutti i volumi sono catalogati per argomento e registrati al computer perciò è possibile una più facile ricerca. Essi sono a disposizione degli studenti, dei docenti e di tutto il personale della scuola per consultazione o prestito, previa richiesta al personale incaricato e nel rispetto delle norme particolari emanate con specifica circolare e delle disposizioni del personale incaricato.

Il personale addetto alla biblioteca provvede e si interessa del servizio libri in comodato d'uso secondo l'apposito regolamento predisposto (vedi allegato)

#### **Art. 15 SEGRETERIA**

La segreteria è un centro nevralgico della scuola; gli studenti vi si recano per svariati motivi; poiché negli uffici il personale deve avere la possibilità di lavorare serenamente ed in tranquillità, l'accesso sarà opportunamente regolato e consentito per ciascun ufficio nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.

Norme particolari possono essere affisse nei locali o emanate con specifica circolare pubblicata nel sito web della scuola, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

### **TITOLO III ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

#### **Art. 16 ASSEMBLEA DI CLASSE**

L'Assemblea di classe, per un massimo di 2 ore mensili, può essere concessa dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato (coordinatore di classe) a seguito di richiesta presentata almeno 3 giorni prima della data prevista e deve contenere l'assenso dei docenti delle ore richieste.

Gli alunni dovranno redigere il verbale rispettando i punti all'ordine del giorno e consegnarlo al Dirigente Scolastico.

#### **Art. 17 ASSEMBLEA D'ISTITUTO**

Le assemblee rappresentano un'occasione di crescita democratica e culturale; pertanto, gli studenti debbono parteciparvi in modo attivo e disciplinato. Il Dirigente Scolastico consente lo svolgimento di un'assemblea al mese, per la durata massima dell'orario di lezione. Altra assemblea mensile può essere concessa in orario extracurricolare, subordinatamente alla disponibilità dei locali e alle urgenze esplicitati nella richiesta.

Alle assemblee d'istituto 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 d'Istituto. Su richiesta degli studenti le assemblee d'istituto possono essere utilizzate per lavori di gruppo, seminari, visite tecniche ed altre attività precedentemente programmate. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della metà più uno del Comitato Studentesco o del 10% degli studenti iscritti.

L'assemblea di istituto potrà non essere concessa nel caso gli studenti abbiano comportamenti non responsabili e pericolosi, non attenendosi alle disposizioni sulla sicurezza.

#### **Art. 18 ASSEMBLEA DEI GENITORI**

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea per discutere di problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli.

Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, informando preventivamente il Dirigente Scolastico, indicando specificamente gli argomenti da trattare, e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici.

Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe.

### **TITOLO IV MODALITA' DI COMUNICAZIONE**

#### **Art. 19 COMUNICAZIONE INTERNA**

Le comunicazioni al personale interno e agli studenti avvengono attraverso uno dei seguenti canali:

- a) la pubblicazione all'Albo on line di istituto per tutti gli atti che hanno l'obbligo della pubblicità legale;
- b) la pubblicazione di circolari interne nel sito Internet della scuola per le comunicazioni che contengono direttive, istruzioni, raccomandazioni, notizie;
- c) la pubblicazione sul sito Internet della scuola di Avvisi per le comunicazioni di mere notizie o di eventi.

#### **Art. 20 COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA**

La comunicazioni con le famiglie avvengono con gli stessi mezzi di cui all'articolo precedente e inoltre attraverso:

- a) comunicazioni scritte per la comunicazione delle situazioni più gravi degli studenti;
- b) telefonate per i casi che richiedano un colloquio immediato con la scuola;
- c) colloqui presso i locali scolastici su appuntamento richiesto dalla scuola o dalle famiglie;

- d) colloqui generali programmati per due volte all'anno;
- e) servizio di sms per le comunicazioni urgenti e massive.

### **Art. 21 PRESUNZIONE DI CONOSCENZA DELLE COMUNICAZIONI**

Il personale, gli studenti e i genitori sono tenuti a controllare costantemente le pubblicazioni sul sito Internet della scuola per informarsi sulle comunicazioni.

Le comunicazioni di cui all'articolo precedente si presumono come conosciute trascorsi 3 giorni dalla loro pubblicazione sul sito Internet dell'istituto.

## **TITOLO V CODICE DISCIPLINARE ALUNNI**

### **CAPO I ASPETTI GENERALI**

#### **Art. 22 PRINCIPI**

Gli studenti sono i beneficiari di tutti i servizi offerti dalla "scuola" e, in base ai principi di democrazia, hanno il dovere di rispettare le regole sociali stabilite assumendosi, in caso contrario, la piena responsabilità delle conseguenze derivanti.

Il codice disciplinare degli studenti si ispira ai principi e rispetta le norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con D.P.R. n. 24 giugno 1998, modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.

Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Per quanto possibile, le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno. La riparazione non estingue la mancanza disciplinare. La responsabilità disciplinare è personale; la sanzione è pubblica.

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

La sanzione dell'allontanamento dalle lezioni, salvo il caso di recidiva o di pericolo per la sicurezza e l'incolumità delle persone, normalmente prevede la possibilità per lo studente di convertirla in attività in favore della comunità scolastica.

Il consiglio di classe, se lo ritiene educativamente efficace, potrà anche sospendere condizionalmente la sanzione, che verrà scontata in caso di comportamento recidivo.

#### **Art. 23 TIPOLOGIA DI SANZIONI, ORGANI COMPETENTI, PROCEDURE**

I provvedimenti disciplinari per gli studenti sono tipizzati e improntati al rispetto dei fondamentali principi stabiliti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti emanato con D.P.R. n. 24 giugno 1998, modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.

Le sanzioni previste sono le seguenti.

- a) **Richiamo verbale.** Consiste nel rimprovero verbale dello studente nell'immediatezza della constatazione della condotta scorretta. Il richiamo può essere effettuato dal *dirigente, dal docente* o dal *personale scolastico* comunque tenuto alla vigilanza e a far osservare la normativa sulla sicurezza o le disposizioni specifiche all'interno della scuola.
- b) **Nota disciplinare sul Registro elettronico.** Consiste nell'annotazione nell'apposito spazio del registro elettronico da parte del docente della classe o del dirigente della mancanza disciplinare compiuta dall'alunno. La nota è resa visibile alla famiglia.
- c) **Riammissione alle lezioni solo se accompagnati dal genitore.** Consiste nell'annotazione nel registro elettronico e nella comunicazione scritta alla famiglia, effettuata dal docente della classe o dal dirigente o suo delegato, che l'alunno minore non sarà ammesso alle lezioni se non viene accompagnato dal genitore.

La comunicazione dovrà essere effettuata anche telefonicamente al fine di accertarsi che il genitore abbia avuto conoscenza del provvedimento. Il genitore in caso di impedimento può chiedere di effettuare l'accompagnamento in altra data, purché entro 5 giorni dalla comunicazione. Il genitore dovrà recarsi presso gli uffici di presidenza per conferire con il dirigente o un suo delegato in merito al comportamento contestato all'alunna/o.

- d) **Ammonizione scritta del capo di istituto.** Si tratta di una nota scritta e firmata dal dirigente scolastico indirizzata allo studente e portata a conoscenza della famiglia dove si ammonisce che altre mancanze disciplinari porteranno alla sanzione più grave.

Il dirigente, accertati i presupposti per l'ammonizione, convoca lo studente e i genitori in presidenza e consegna l'ammonizione scritta.

- e) **Provvedimento di risarcimento o alla riparazione del danno arrecato alle cose.** Atto scritto del *dirigente scolastico*, portato a conoscenza della famiglia, che, quantificato il danno arrecato ai beni della scuola o di altre persone, dispone il suo risarcimento o riparazione entro un tempo determinato.

Il dirigente scolastico, accertati i fatti e dopo aver sentito lo studente e la famiglia, comunica per iscritto il provvedimento con consegna a mano o attraverso posta elettronica certificata. In caso di rifiuto di adempiere a quanto disposto nel provvedimento se ne darà atto in apposito verbale e si procederà per ottenere il risarcimento a norma di legge.

- f) **Provvedimento di imposizione di attività di valore rieducativo.** Consiste in un atto scritto che stabilisce di svolgere una attività a vantaggio della comunità scolastica o comunque idonea a favorire

l'autoriflessione e la consapevolezza sulla mancanza disciplinare.

Organo competente a irrogare la sanzione è il dirigente scolastico, accertati i fatti e dopo aver sentito lo studente e la famiglia.

- g) **Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 giorni.** Consiste nella sospensione dal diritto di frequentare la scuola per un tempo determinato che non può superare i 5 giorni.

Organo competente a irrogare la sanzione è il *Consiglio di classe* secondo il procedimento dell'art. 28 di questo regolamento.

- h) **Allontanamento dalla comunità scolastica fino da 6 a 15 giorni.** Consiste nella sospensione dal diritto di frequentare la scuola per un tempo determinato da 6 fino a 15 giorni.

Organo competente a irrogare la sanzione è il *Consiglio di classe* secondo il procedimento dell'art. 28 di questo regolamento

- i) **Sanzione alternativa all'allontanamento dalla comunità scolastica.** Si propone in alternativa alla sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica decisa e consiste in attività determinate con valore rieducativo a vantaggio della comunità scolastica idonee alla riparazione del danno. A titolo esemplificativo possono essere proposte:

- ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- riordino della biblioteca e/o laboratori.

Il contenuto, il calendario e il personale responsabile delle attività viene comunicato alla famiglia.

Organo competente a irrogare la sanzione è il *Consiglio di classe* secondo il procedimento dell'art. 28 di questo regolamento.

La sanzione alternativa può essere adottata solo se accettata dallo studente e dalla famiglia ed è revocata nel caso di accertamento della mancata, corretta e scrupolosa esecuzione dell'attività proposta. La revoca viene comunicata dal dirigente o dal docente coordinatore del consiglio di classe e porterà all'automatica applicazione della sanzione principale dell'allontanamento dalla comunità scolastica decisa dall'organo competente.

La sanzione alternativa, essendosi dimostrata inefficace ai fini educativi e di deterrenza, non si applica nel caso di nuova sanzione di allontanamento dalla comunità scolastica nel corso dello stesso anno.

- 1) **Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni.** Consiste nella sospensione dal diritto di frequentare la scuola per un tempo determinato oltre i 15 giorni. Organo competente a irrogare la sanzione è il *Consiglio di istituto* secondo il procedimento dell'art. 28 di questo regolamento.

- 2) **Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.** Consiste nella

sospensione dal diritto di frequentare la scuola per l'interno anno scolastico in corso. Organo competente a irrogare la sanzione è il *Consiglio di istituto* secondo il procedimento dell'art. 28 di questo regolamento

- 3) **Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.** Consiste nella sospensione dal diritto di frequentare la scuola per l'interno anno scolastico in corso senza neppure procedere alla sua valutazione finale. Organo competente a irrogare la sanzione è il *Consiglio di istituto* secondo il procedimento dell'art. 28 di questo regolamento.

#### **Art. 24 PRINCIPI PER L'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

Le sanzioni indicate nelle lettere a), b), c), dell'articolo precedente sono attribuite nell'immediatezza del fatto direttamente attestato da chi le commina; tutte le altre sanzioni devono essere comminate dagli organi competenti dopo adeguata istruttoria tesa a disporre di sufficienti elementi di prova della commissione del fatto e dopo aver ascoltato le ragioni dello studente, tenendo conto della situazione personale e del contesto in cui si è verificata la mancanza disciplinare, offrendo al medesimo studente tutte le garanzie di difesa previste dalla normativa.

L'attestazione di un fatto da parte del docente nel registro elettronico, considerata la qualifica di pubblico ufficiale e la natura di atto pubblico del registro, fa fede fino a querela di falso.

L'alunna/o può essere punito solo se la mancanza disciplinare è dovuta a un comportamento doloso o colposo.

Le sanzioni devono essere commisurate alla gravità dell'infrazione e al principio della gradualità, tenuto conto delle situazioni aggravanti o attenuanti emerse nel procedimento istruttorio.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne l'efficacia educativa.

#### **Art. 25 CIRCOSTANZE ATTENUANTI**

Sono considerate circostanze attenuanti:

- a) il comportamento colposo, ma privo di dolo;
- b) il pentimento manifesto e le scuse alla persona lesa;
- c) il tentativo o la volontà di riparazione del danno;
- d) ogni altro elemento faccia ritenere che l'alunna/o abbia compreso l'errore commesso.

#### **Art. 26 CIRCOSTANZE AGGRAVANTI**

Sono considerate circostanze aggravanti:

- a) aver compiuto il fatto nel plateale rifiuto di seguire la disposizione dell'autorità preposta;
- b) aver compiuto il fatto dopo aver ricevuto la sanzione dell'ammonizione scritta;
- c) il numero e la reiterazione dei comportamenti scorretti;
- d) la volontà manifesta di lesione;
- e) Le false dichiarazioni effettuate allo scopo di occultare o alterare la verità dei fatti contestati e di evitare l'assunzione della responsabilità.
- f) la premeditazione del comportamento;
- g) i motivi futili e abietti che hanno determinato il comportamento.

Le circostanze aggravanti devono essere valutate al fine di graduare l'entità della sanzione tra il minimo e il massimo previsto per la mancanza disciplinare contestata.

#### **Art. 27 RECIDIVA**

La recidiva consiste nella reiterazione della mancanza disciplinare già sanzionata. A tal fine si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari irrogate nel corso dell'anno scolastico corrente.

In caso di recidiva deve essere inflitta la sanzione di grado superiore.

Per i comportamenti meno gravi sanzionati con il richiamo verbale o con la nota disciplinare, l'attribuzione di una sanzione più grave si avrà alla terza infrazione disciplinare, salvo l'applicazione di espresse fattispecie previste dal presente regolamento.

#### **Art. 28 PROCEDIMENTO PER LE SANZIONI PIU' GRAVI**

Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica si applica il seguente procedimento.

- a) **Comunicazione avvio del procedimento.** Contestazione immediata per iscritto dell'addebito e contestuale invito allo studente ad esporre le proprie ragioni nella riunione dell'organo competente appositamente convocato in via straordinaria. I genitori sono invitati a presenziare, senza diritto di intervento, al momento della riunione in cui viene sentito l'alunno, al solo fine di garanzia del rispetto della correttezza del procedimento.
- b) **Convocazione straordinaria dell'organo competente.** Il consiglio di classe o di istituto sono convocati dal dirigente scolastico attraverso circolare pubblicata sul sito con tutte le loro componenti rappresentative della comunità scolastica.
- c) **Audizione dello studente.** La decisione può essere assunta solo dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o

da insegnanti, indicati dallo stesso e disponibili ad assisterli, al momento dell'audizione.

- d) La **mancata presenza dello studente** per l'audizione non impedisce di decidere sulla contestazione, salvo che non sia documentato un legittimo e oggettivo impedimento alla partecipazione.
- e) La **decisione**. La sanzione viene assunta dall'organo competente, all'unanimità o a maggioranza, con delibera motivata che deve specificare in maniera chiara le motivazioni di fatto e di diritto.
- f) **Comunicazione**. La sanzione viene comunicata per iscritto, dal dirigente o dal docente coordinatore del consiglio di classe, allo studente e ai genitori riportando la motivazione in forma sintetica e informando della possibilità di richiedere il verbale integrale con la motivazione della decisione.
- g) **Efficacia della sanzione**. Le sanzioni comportanti l'allontanamento dalle lezioni decorrono si applicano dal giorno successivo a quello della comunicazione agli interessati o dal diverso momento stabilito nella delibera della sanzione.

Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare, debbono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto

### **Art. 29 IMPUGNAZIONI**

**Ricorso all'Organo di Garanzia Interno.** Avverso le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, chiunque abbia interesse può inoltrare ricorso all'apposito Organo di Garanzia interno. L'Organo di Garanzia, disciplinato da un apposito allegato al presente regolamento, decide nei successivi dieci giorni; qualora non decida entro tale termine la sanzione è da ritenersi confermata.

Per **ulteriori strumenti di impugnazione** si applica la specifica normativa della materia riportata nello specifico allegato e quella più generale della giustizia amministrativa.

### **Art. 30 SANZIONI DISCIPLINARI DURANTE GLI ESAMI**

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## **CAPOII MANCANZE DISCIPLINARI**

### **Art. 31 MANCANZE GENERICHE NON GRAVI**

Salvo l'applicazione delle degli articoli successivi di questo capo, le condotte non gravi che violano i principi e le norme di questo regolamento sulla correttezza e la buona educazione, i doveri di diligenza e di

puntualità, di frequenza e di studio, sono rilevate con il richiamo verbale.

### **Art. 32 DISTURBO O INTERRUZIONE DELLA LEZIONE**

L'alunno che disturba la lezione viene richiamato verbalmente. Se il comportamento persiste si applica la sanzione della nota disciplinare.

Se dopo la nota disciplinare il comportamento scorretto continua, impedendo di fatto lo svolgimento della lezione, si applicherà la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni.

### **Art. 33 FRASI O CONDOTTE INADEGUATE O OFFENSIVE**

Le condotte inadeguate e scorrette nei confronti di compagni, docenti o altro personale scolastico vengono sanzionate con la nota disciplinare sul registro di classe, salvo l'applicazione del comma successivo del presente articolo.

Il rivolgersi a compagni o al personale scolastico con frasi o condotte lesive della dignità, dell'onore, del ruolo professionale è punito con l'allontanamento da 1 a 5 giorni.

### **Art. 34 RIFIUTO DI SEGUIRE LE INDICAZIONI**

L'alunno che si rifiuta di seguire le indicazioni del docente o del personale scolastico preposto, dopo essere stato già richiamato verbalmente, viene sanzionato con la nota disciplinare sul registro di classe.

La totale e ripetuta insubordinazione alle disposizioni del docente o del personale preposto determinano l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni.

Se dalla condotta di cui ai commi precedenti ne deriva un grave pericolo o un danno alle persone o alle cose l'allontanamento dalla comunità scolastica sarà da 6 a 15 giorni.

### **Art. 35 INOSSERVANZA DELLE NORME SULLA SICUREZZA**

L'osservanza della normativa, protocolli o circolari sulla sicurezza, se continuata dopo il richiamo verbale, è sanzionata con la nota disciplinare sul registro.

Se dall'osservanza ne deriva un grave pericolo alle persone o alle cose si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni.

Se dall'osservanza ne deriva un danno a persone o cose si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 15 giorni.

### **Art. 36 SOTTRAZIONE ALLA VIGILANZA**

Lo studente che volontariamente elude la vigilanza alla quale sono tenuti i docenti e l'altro personale addetto spostandosi ai luoghi vietati della scuola è punito con una nota disciplinare sul registro di classe.

Lo studente che, eludendo volontariamente la vigilanza, esce fuori dai locali della scuola, viene sanzionato con l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni.

### **Art. 37 USO SCORRETTO DEI LOCALI O DEI BENI DELLA SCUOLA**

Se volontariamente si sporcano e non si puliscono, nonostante il richiamo verbale, i locali della scuola si è sanzionati con la nota disciplinare sul registro di classe.

Lo studente che imbratta o pasticcia le strutture dei locali, gli arredi o le attrezzature della scuola è punito con il provvedimento di risarcimento o di riparazione, salva la responsabilità civile e penale prevista dall'ordinamento.

### **Art. 38 DANNEGGIAMENTO DEI LOCALI O DEI BENI DELLA SCUOLA**

Il danneggiamento, per grave negligenza o per inosservanza di norme, dei locali o dei beni della scuola comporta l'applicazione della sanzione del risarcimento o della riparazione.

Oltre al risarcimento, se il danno è voluto si applica l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni se il danno stimato è inferiore o pari a 200 euro e da 6 a 15 giorni se il danno stimato è superiore ai 200 euro.

### **Art. 39 MANCANZA DI PUNTUALITA'**

Il ritardo ingiustificato per l'inizio delle attività didattiche comporta la nota disciplinare sul registro di classe quando si verifica 3 volte nello stesso quadrimestre o 5 volte nel corso dell'anno comporta la sanzione della nota disciplinare sul registro di classe.

Se dopo la nota disciplinare si verifica un altro ritardo ingiustificato l'alunno minore deve essere accompagnato dal genitore per la riammissione alle lezioni, mentre l'alunno maggiorenne verrà ammonito per iscritto dal capo di istituto che si verificasse ancora si applicheranno sanzioni più gravi.

L'ingresso alla seconda ora ingiustificato comporta la nota disciplinare quando si verifica 2 volte nello stesso quadrimestre o 3 volte nel corso dell'anno comporta la sanzione della nota disciplinare sul registro di classe.

Se dopo la nota disciplinare si verifica un altro ingresso alla seconda ora ingiustificato l'alunno minore deve essere accompagnato dal genitore per la riammissione alle lezioni, mentre l'alunno maggiorenne verrà ammonito per iscritto dal capo di istituto che se si verificasse ancora si applicherebbero sanzioni disciplinari più

gravi.

L'ingresso in ritardo o alla seconda ora nonostante lo studente sia già presente nei pressi della scuola comporta comunque la nota disciplinare nel registro di classe. Se lo studente non entra a scuola nonostante l'invito a farlo da parte del personale addetto si sanziona con l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni.

Il rientro con significativo ritardo, dalle pause ricreative o da altra uscita autorizzata dall'aula, comporta la sanzione della nota disciplinare sul registro di classe.

Nel caso lo studente, disattendendo l'obbligo di aspettare per l'ingresso in aula alla seconda ora, arrivi oltre il limite di tempo di accoglienza di 15 minuti, a prescindere da ogni giustificazione o motivo, deve essere comunque accolto dal docente, ma con contestuale nota disciplinare per il disturbo arrecato alla lezione.

#### **Art. 40 ABUSO DI USCITE ANTICIPATE**

L'abuso di uscite anticipate non giustificate comporta per gli alunni minori la sanzione della ammissione alle lezioni solo accompagnati dai genitori, mentre per gli alunni maggiorenni l'ammonizione scritta dal parte del capo di istituto che se si verificasse ancora si applicherebbero sanzioni disciplinari più gravi.

#### **Art. 41 USO NON AUTORIZZATO DEL CELLULARE**

Lo studente che, non consegnando il cellulare nell'apposito contenitore, utilizza o comunque dispone del cellulare, viene sanzionato con nota disciplinare sul registro elettronico. Si applica poi la procedura prevista nell'art. 9 del presente regolamento.

Il protrarsi della violazione del divieto e delle norme di cui all'art. 9 di questo regolamento determina la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni.

#### **Art. 42 RIPETUTE NOTE DISCIPLINARI**

Alla terza nota disciplinare il docente coordinatore della classe convocherà i genitori degli alunni minori e chiederà al dirigente l'ammonizione scritta dello studente.

Salva l'applicazione delle sanzioni per le mancanze più gravi di cui al presente regolamento, se nonostante l'ammonizione lo studente ripeterà comportamenti punibili con nota disciplinare si sanziona con provvedimento scritto del capo di istituto con la prescrizione di attività di valore educativo.

Se lo svolgimento dell'attività indicata nel provvedimento di cui al comma precedente non viene accettata o svolta correttamente, si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni, senza contestuale proposta di sanzione alternativa.

#### **Art. 43 DIFFUSIONE DI CONTENUTI NON AUTORIZZATI**

La diffusione attraverso qualsiasi mezzo di immagini o altri contenuti relativi all'ambito scolastico senza l'autorizzazione degli interessati, salva la sussistenza di fattispecie di reato, nel caso sia da ritenersi lesiva dei diritti delle persone coinvolte o dell'immagine della scuola, determinerà l'adozione di un provvedimento di imposizione di una attività riparatoria e, nei casi più gravi, anche l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni.

#### **Art. 44 FUMO NEI LOCALI O PERTINENZE DELLA SCUOLA**

Ferma restando l'applicazione della sanzione pecuniaria prevista dalla normativa specifica, nel caso di violazione del divieto di fumo nei locali e nelle pertinenze della scuola, si applica la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta da parte del capo di istituto.

La reiterazione della violazione del divieto di fumare a scuola comporta l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni.

#### **Art. 45 USO DI SOSTANZE STUPEFACENTI A SCUOLA**

Salva l'applicazione delle norme penali, l'uso a scuola di sostanze stupefacenti a scuola è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 15 giorni.

#### **Art. 46 MINACCE**

Salva l'applicazione delle norme penali, la minaccia di uso di violenza, verso i compagni o verso il personale addetto, è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 15 giorni.

#### **Art. 47 CONDOTTE VIOLENTE**

Salva l'applicazione delle norme penali, le condotte violente, verso i compagni o verso il personale addetto, è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 15 giorni; se ne deriva una lesione alle persone si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni e fino al termine dell'anno scolastico.

#### **Art. 48 ATTI DI BULLISMO**

Salva l'applicazione delle norme penali, i ripetuti atti di persecuzione verso uno o più compagni è

punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 15 giorni; se ne deriva un grave danno morale o alla salute della vittima si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni e fino al termine dell'anno scolastico.

#### **Art. 49 COMPORTAMENTI CHE COSTITUISCONO REATO**

Ai sensi dell'art. 4 comma 9 D.P.R. n. 249/98 e ss.mm., l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

### **TITOLO VI NORME FINALI**

#### **Art. 50 NORME FINALI**

Il presente regolamento interno fa parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto, anche su proposta e consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti. Eventuali situazioni particolari relative all'applicazione del presente regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al Piano dell'Offerta Formativa (PTOF), sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa anche tramite pubblicazione nel sito web della scuola.

### **ALLEGATI AL REGOLAMENTO**

ALLEGATO 1 - CARTA DEI SERVIZI

ALLEGATO 2 - NORME PER L'USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI  
ELETTRONICI

ALLEGATO 3 - DISPOSIZIONI ANTI FUMO

ALLEGATO 4 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

ALLEGATO 5 - USCITE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

ALLEGATO 6 - "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

ALLEGATO 7 – REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' DIDATTICHE A DISTANZA

ALLEGATO 8 – INTEGRAZIONE AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER LA DAD

ALLEGATO 9 – REGOLAMENTO SERVIZIO LIBRI IN COMODATO D'USO

ALLEGATO 10 – REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI A DISTANZA

ALLEGATO 11 – REGOLAMENTO PER GESTIONE SOCIAL MEDIA DELL'ISTITUTO

## **ALLEGATO 1 - CARTA DEI SERVIZI**

### **PREMESSA**

La presente Carta dei Servizi è un documento di garanzia e di tutela dei diritti degli utenti e del personale. Essa si affianca al Piano dell'offerta formativa, al Regolamento d'istituto, allo statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto educativo di corresponsabilità.

### **PRINCIPI FONDAMENTALI**

La nostra Carta dei servizi ha come fonte di ispirazione fondamentale gli articoli 3, 33 e 34 della Costituzione Italiana

## **1. Uguaglianza**

1.1. Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psicofisiche e socioeconomiche.

## **2. Imparzialità e regolarità**

2.1. I soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2. L'Istituto, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di

2.3 conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

## **3. Accoglienza e integrazione**

3.1. La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. 3.2. Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

## **4. Diritto di scelta, obbligo scolastico e frequenza**

4.1. L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

4.2. Il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo della dispersione scolastica.

## **5. Partecipazione, efficienza e trasparenza**

5.3 Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti. I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.4 La scuola si impegna a favorire le attività scolastiche ed extrascolastiche che realizzino la propria funzione come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico secondo il Regolamento d'Istituto.

5.5 La scuola, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantisce la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.6 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi e dell'attività didattica.

5.7 Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo

e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

## **6. Libertà di insegnamento ed aggiornamento del personale**

6.1. La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ogni insegnamento.

6.2. L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione.

## **PARTE I – AREA DIDATTICA**

### **1. Didattica**

7.1. La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2. La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.

7.3. Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza.

7.4. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione e la pianificazione della didattica, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni.

7.5. Nel rapporto con gli allievi i docenti instaurano un clima relazionale ed educativo improntato ad atteggiamenti positivi, secondo le modalità descritte nel Piano dell'offerta formativa.

7.6. L'attività didattica svolta è documentata giorno per giorno sui registri individuali dei docenti e sui registri di classe.

## **8 Piano dell'offerta formativa**

8.1 La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

8.2 Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa esplicita la progettazione curricolare, extra-curricolare, educativa ed organizzativa che la scuola adotta nell'ambito della propria autonomia. Esso è coerente con gli obiettivi generali ed educativi determinati a livello nazionale e riflette le

esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale.

8.3 Il Piano dell'Offerta Formativa è elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi generali della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente scolastico, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dalle rappresentanze dei genitori e degli studenti. Il Piano è approvato dal Consiglio di Istituto.

8.4 Il Piano dell'Offerta Formativa è reso pubblico nei sito web della scuola e nella piattaforma SCUOLA IN CHIARO

## **9 Regolamento d'istituto**

9.1 La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione del Regolamento di Istituto.

9.2 Il Regolamento d'istituto si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione. Esso recepisce i contenuti dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti,

è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, è in piena armonia con il Piano dell'Offerta Formativa e contribuisce alla sua piena attuazione.

9.3 Il Regolamento d'Istituto, approvato dal Consiglio d'Istituto, è strumento di garanzia di diritti e doveri. Esso comprende, in particolare, le norme relative a:

- comportamento degli alunni, sanzioni e ricorso all'organo di garanzia;
- regolamentazione di frequenza, ritardi, uscite, assenze e giustificazioni;
- uso delle aule e degli spazi comuni;
  
- uso delle attrezzature;
- modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di classe.

## **10 Programmazione e pianificazione della didattica**

10.1. Le linee guida della programmazione e della pianificazione della didattica sono espresse nel Piano dell'Offerta Formativa.

10.2. La programmazione relativa a ciascuna classe è presentata agli utenti in occasione della prima riunione del Consiglio di classe aperta ai rappresentanti dei genitori e alunni.

10.3. I documenti di programmazione annuale dei Dipartimenti, i piani di lavoro individuali e le relazioni finali dei docenti sono conservati nei locali dell'Istituto.

## **PARTE II – AREA AMMINISTRATIVA**

## **1. Fattori di qualità**

11.1. La scuola individua i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi:

- trasparenza e celerità delle procedure;
- riduzione dei tempi di attesa agli sportelli;
- completa informatizzazione dei servizi di segreteria.

## **2. Standard specifici delle procedure**

12.1 La distribuzione dei moduli è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

12.2 La segreteria garantisce lo sviluppo della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 giorni dalla consegna delle domande.

12.3 Il rilascio di certificati di iscrizione e frequenza è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi dalla data di richiesta (quelli storici precedenti al 2000, entro 15 giorni lavorativi dalla data di richiesta).

12.4 Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati, "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

12.5 I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati direttamente dal capo di istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

12.6 Gli uffici di segreteria – compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo garantiscono un orario di apertura al pubblico, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.

12.7 L'ufficio di presidenza riceve il pubblico su appuntamento telefonico .

12.8 Il contatto telefonico è garantito dalla presenza di operatori che provvedono a mettere in contatto immediatamente l'utente con l'ufficio richiesto e sono in grado di fornire informazione di massima circa orari ed attività curriculari e non.

**Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:**

12.9 L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, in particolare sono predisposti:

- bacheca sindacale;
- bacheca degli studenti;
- bacheca dei docenti.

inoltre sono resi disponibili appositi spazi per:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario);
- organigramma degli uffici (presidenza, vice – presidenza e servizi);
- organigramma degli organi collegiali;
- organico del personale docente e A.T.A.;
- albi d'Istituto.

12.10 Presso l'ingresso e presso gli uffici sono presenti collaboratori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la funzione del servizio.

12.11 Il regolamento di istituto, adottato con la delibera del Consiglio di Istituto, è presentato ai genitori e agli allievi all'atto della prima iscrizione, viene, inoltre, ampiamente pubblicizzato e commentato nel corso delle assemblee dei genitori e degli allievi all'inizio di ciascun anno scolastico. I docenti ne prendono visione all'atto dell'assunzione e si impegnano a rispettarlo in tutte le sue parti.

## **PARTE III – AMBIENTE**

### **3. Condizioni ambientali della scuola**

13.1. L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro.

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi garantiscono una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale. Il personale ausiliario si adopera per garantire la costante igiene dei servizi. La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza.

13.2. Sono disponibili presso l'ufficio tecnico i seguenti dati relativi alle condizioni ambientali:

- numero, dimensione (superficie, cubatura e numero degli alunni) e dotazioni (cattedra, banchi, lavagne, armadietti, ecc.) delle aule dove si svolge la normale attività didattica;
- numero, tipo, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni (macchine e attrezzature, posti alunno, ecc.), orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo delle aule speciali e dei laboratori;
- superficie e cubatura, dotazioni e orario di utilizzazione settimanale distinta per attività curricolari e per attività extracurricolari della palestra;
- numero, dimensioni e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti, ecc.);
- numero, dimensioni, dotazioni di libri e riviste, orario settimanale d'apertura e modalità per la consultazione e il prestito delle biblioteche (dati reperibili in biblioteca);

- numero dei servizi igienici, con indicazione dell'esistenza di servizi igienici per disabili ;
- esistenza di ascensori e montacarichi;
- esistenza e descrizione di spazi esterni attrezzati e non (posteggi, impianti sportivi, ecc.);
- piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

13.3. È disponibile presso l'ufficio tecnico copia del documento di valutazione del rischio e copia del piano di emergenza.

## **PARTE IV – PRIVACY**

### **14. Privacy e sicurezza dei dati personali**

14.1. L'Istituto applica quanto stabilito dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n.196 recante il Codice in materia di protezione di dati personali, e segnatamente gli artt. 34 ss., nonché l'allegato B del suddetto d.lgs., contenente il Disciplinare tecnico in materia di misure minime di sicurezza.

14.2. Particolare attenzione è stata posta all'aggiornamento dei sistemi informatici (Hardware e Software) e della rete informatica degli uffici in modo da garantire un'elevata sicurezza dei dati e un controllo puntuale degli accessi.

14.3. Il Documento Programmatico della Sicurezza dei dati, periodicamente aggiornato, è custodito presso l'ufficio di Dirigenza.

## **PARTE V – SODDISFAZIONE DELL'UTENZA**

### **15. Gestione dei reclami e delle non conformità**

15.1. L'Istituto nell'ambito del proprio sistema di gestione per la qualità ha definito le modalità e le responsabilità per la segnalazione e il trattamento dei reclami e delle non conformità. Si intende per non conforme, quel servizio o materiale che non corrisponde a uno o più requisiti.

15.2. Le non conformità segnalate dal personale sono gestite dalle funzioni competenti secondo quanto previsto dal Manuale della qualità.

15.3. Le non conformità riscontrate da studenti e famiglie e segnalate all'Istituto (reclami) vengono gestite dal Dirigente scolastico sempre in conformità a quanto previsto dal Manuale della qualità.

### **16. Gradimento del servizio.**

16.1. Al fine di offrire un contributo di proposte migliorative tutte le componenti scolastiche e gli utenti, a campione, vengono sollecitati alla compilazione di questionari di gradimento o di altre forme di rilevazione e/o confronto che costituiscono elementi utili per il miglioramento del processo formativo e del servizio amministrativo.

## ALLEGATO 2 - NORME PER L'USO DEI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

*L'uso dei cellulari e dei dispositivi tecnologici da parte degli alunni, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è **vietato**. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998). La violazione di tale divieto configura un 'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni. Si ribadisce che le sanzioni disciplinari applicabili sono individuate da ciascuna istituzione scolastica autonoma all'interno dei regolamenti di istituto nella cultura della legalità e della convivenza civile.*

Il Consiglio di Istituto di questa istituzione scolastica

VISTO

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

Υ Il 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"

Υ Il 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";

Υ La circolare n° 362 del 25 Agosto 1998 "Uso del telefono cellulare nelle scuole"

**VIETA**

L'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche del mattino e del pomeriggio.

L'uso del telefono cellulare anche nelle attività pomeridiane: doposcuola e pomeriggi facoltativi, in cui siano coinvolti alunni della scuola.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti (personale docente, non docente e alunni)

Il divieto è così regolamentato:

1. É vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) durante le attività didattiche, in tutti i locali della scuola.
2. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei

borsoni, zaini, giacconi, giammai sul banco né tra le mani.

3. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola; in alternativa il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare, previa richiesta formale da parte dello studente.

4. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc...), la stessa sarà ritirata e non dovranno essere previste prove di recupero.

5. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone, salvo in caso di esplicita autorizzazione del docente responsabile,

6. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola, come da tabella allegata al presente regolamento.

7. I genitori rispondono direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri con obbligo di risarcimento.

8. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge oltre ad essere sanzionate con il presente regolamento.

9. I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e saranno materia di valutazione disciplinare.

10. La Scuola perseguirà, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.

11. I divieti e le relative sanzioni, si estendono anche a tutti i dispositivi tecnologici in possesso degli alunni

*Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione.*

## **ALLEGATO 3 - DISPOSIZIONE APPLICATIVA DEL DIVIETO DI FUMARE**

### **PREMESSA**

In applicazione del D.L. 104 del 12.09.2013 si dispone il divieto di fumare in tutti i locali dell'Istituto e nelle relative pertinenze esterne.

#### **Art. 1 - Destinatari**

La presente disposizione è diretta a tutto il personale dell'Istituto, agli allievi ed a quanti dovessero trovarsi, anche occasionalmente all'interno dei locali e delle pertinenze esterne dell'Istituto.

Deve essere altresì attuata dai concessionari di servizi a favore della scuola e dai soggetti che utilizzano,

a qualunque titolo, gli immobili di proprietà della scuola.

## **Art. 2 - Finalità**

La presente disposizione, redatta in attuazione della vigente normativa, ha una finalità educativa e non repressiva, prefiggendosi di:

- Y educare al rispetto delle norme;
- Y prevenire l'abitudine al fumo;
  
- Y incoraggiare i fumatori a ridurre il numero giornaliero delle sigarette;
- Y garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme di igiene e sicurezza sul lavoro;
  
- Y proteggere i non fumatori dai danni derivanti dal fumo passivo;
- Y educare gli allievi a scelte consapevoli, mirate alla salute propria ed altrui;
  
- Y promuovere iniziative informative / educative sul tema;
  
- Y favorire la collaborazione sinergica con le famiglie ed il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie ed azioni di informazione e sensibilizzazione.

## **Art. 3 - Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo**

In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del DPCM 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, il Dirigente Scolastico provvede ad individuare formalmente i funzionari incaricati di vigilare e contestare le infrazioni al divieto di fumare nelle persone dei Proff.ri referenti di plesso e indicati tra il personale del servizio di protezione e prevenzione dell'istituto.

Sarà compito dei predetti incaricati:

- Y vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- Y vigilare sull'osservanza del divieto, accertare le infrazioni, contestare immediatamente al trasgressore la violazione, verbalizzandola con l'apposita modulistica;
- Y notificare, tramite gli uffici amministrativi, la trasgressione alle famiglie dei minorenni sorpresi a fumare ed ai trasgressori, comunque identificati, che hanno rifiutato la notifica.

## **Art. 4 - Modalità di contestazione della violazione**

Accertata l'infrazione i funzionari incaricati di vigilare e contestare le infrazioni al divieto di fumare:

- Y informano il trasgressore, che ha violato la normativa antifumo, di essere i Funzionari Incaricati a contestare la violazione e stilare il relativo verbale, mostrando al trasgressore la lettera di accreditamento ed eventualmente il documento di identità;
  
- Y richiedono al trasgressore un documento valido di identità, per prendere nota delle esatte generalità e del suo indirizzo, al fine di redigere il verbale di accertamento della violazione in triplice copia. In caso di rifiuto a fornire le generalità o di allontanamento da parte del trasgressore, si cercherà di identificarlo tramite eventuali testimoni. Qualora si riesca a identificare, con le generalità complete, il contravventore allontanatosi, sul verbale, in luogo della dichiarazione del trasgressore, andrà apposta la nota: *"Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale"*.
  
- Y Nel caso in cui il trasgressore si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, in luogo della dichiarazione del trasgressore, si inserisce l'annotazione: *"È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni sia di*

ricevere il verbale”;

- Y notificare il verbale al contravventore che deve firmarlo per conoscenza, con la facoltà di aggiungervi eventuali osservazioni da riportare fedelmente;
- Y in caso di mancata notifica, trasmettere agli uffici amministrativi il verbale in triplice copia, perché venga notificato ai sensi dell’art. 14 della Legge 24 novembre 1981, n. 689, al domicilio del trasgressore o della famiglia del trasgressore minorenni, tramite raccomandata RR, entro 90 giorni dall’accertamento, secondo la procedura di cui alla legge 20 novembre 1982, n. 890;
- Y in caso di notifica eseguita regolarmente, trasmettere agli uffici amministrativi le altre due copie del verbale per il seguito di competenza.

## **Art. 5 - Violazioni commesse da minorenni**

L’art. 2 della legge n.689/1981 recita quanto segue:

“Non può essere assoggettato a sanzione amministrativa chi, al momento in cui ha commesso il fatto, non aveva compiuto i 18 anni. Della violazione risponde chi era tenuto alla sorveglianza del minore, salvo che provi di non aver potuto impedire il fatto”.

Nella scuola il minore è sottoposto alla vigilanza del Dirigente scolastico, dell’insegnante o di altro personale della scuola. La violazione al divieto di fumare va quindi contestata al personale che aveva in quel momento l’obbligo di sorveglianza.

La famiglia del minore non può considerarsi del tutto estranea al comportamento illecito dell’allievo e può essere chiamata a risponderne, se previsto dal regolamento scolastico.

## **Art. 6 - Sanzioni**

Per effetto della legge 3/2003, come modificata dalla legge 30.12.2004 n° 311, la sanzione amministrativa per i trasgressori è stabilita nel pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. L’importo della sanzione è raddoppiato se la violazione è avvenuta in presenza di donne in evidente stato di gravidanza o di bambini fino a dodici anni (da € 55,00 a € 550,00).

La normativa prevede il pagamento della sanzione in misura ridotta: al fine di accedere a tale possibilità il contravventore, entro il 60° giorno dalla notifica, deve effettuare il pagamento di una somma pari al doppio della sanzione minima.

In caso di mancato pagamento o di notifica dello stesso, entro il 60° giorno dalla data dell’accertamento o della comunicazione a mezzo posta, gli uffici amministrativi provvederanno ad informare il Prefetto territorialmente competente trasmettendo copia del verbale con la prova delle eseguite contestazioni o notificazioni.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell’applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 200 a € 2000.

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

## **Art. 7 - Ricorsi**

Il destinatario del verbale di contestazione, oltre alla facoltà di far inserire sullo stesso verbale eventuali osservazioni, ai sensi dell'art. 18 della legge n. 689/91, può fare pervenire al Prefetto, entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione, scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità.

Il Prefetto, sentiti gli interessati ove questi ne abbiano fatto richiesta ed esaminati i documenti inviati nonché gli argomenti esposti:

- Υ se ritiene fondato l'accertamento, determina – con decisione motivata – la somma dovuta per la violazione, in misura non inferiore ad 1/3 del massimo edittale, e ne ingiunge il pagamento;
- Υ se ritiene non fondato l'accertamento, emette ordinanza motivata di archiviazione degli atti.

## **Art. 8 - Riferimenti normativi**

Per quanto non espressamente previsto nella presente Disposizione si rimanda alle vigenti norme di legge ed in particolare:

- Υ Legge 24/12/1934 n.2316 art. 25
- Υ Legge 11/11/1975 n. 584
  
- Υ Circolare Ministero Sanità 5/10/1976 n. 69
- Υ DPCM 14/12/1995
- Υ Circolare Ministero Sanità 28/03/2001 n. 4
  
- Υ Circolare Ministro della Salute 17 dicembre 2004
- Υ Accordo Stato Regioni 16/12/04 24035/2318
  
- Υ Circolare 2/SAN/2005 14 gen. 2005
- Υ Circolare 3/SAN/2005 25 gen. 2005
- Υ Legge 28/12/2001, n.448 art. 52 punto 20
  
- Υ Legge 16/01/2003 n.3
- Υ della L. 3 del 16/01/2003, art. 51
  
- Υ DPCM 23/12/2003
- Υ Legge finanziaria 2005
- Υ Decreto Legislativo n. 81 del 9-04-2008
  
- Υ D.L. 104 del 12.09.2013

## **PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA SCUOLA-FAMIGLIA**

(Approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 24 del 21 settembre 2020  
e modificato con delibera n. 8 del 21 dicembre 2022)

Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 “Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità”;

Visto il D.P.R. n.249 del 24/6/1998 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”;

Visto il D.P.R. n.235 del 21/11/2007 recante "modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria; Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo";

Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 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, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";

Visto il D.P.R. n. 169 del 30/10/2008; Visto il D.P.R. n. 5 del 06/01/2009; Visto il D.P.R. n. 122 del 22/06/2009;

Viste le Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo emanate dal MIUR in data 15/04/2015;

Vista la Legge n. 107 del 13/07/2015, art. 1 dal comma 33 al 44;

Vista la Legge n. 71 del 29/05/ 2017 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo";

Vista la legge 20 agosto 2019, n. 92, concernente "Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica" e "Linee guida per l'insegnamento dell'educazione civica ( Nota MI n. 35 del 22.06.2020), ai sensi dell'art.3 della Legge 20 agosto 2019, n. 92";

### **Premesso che**

- ✓ la cooperazione tra scuola e famiglia è lo strumento fondamentale per sostenere gli studenti nel cammino della formazione, della libertà e della responsabilità e che un progetto educativo pienamente condiviso dai diversi attori educativi è presupposto indispensabile per raggiungere le finalità dell'offerta formativa e per guidarli al successo scolastico;
- ✓ la scuola promuove la formazione di ogni studente, la sua integrazione sociale, la sua crescita civile;
- ✓ è fondamentale costruire un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli, nella consapevolezza che "solo di fronte ad una proposta educativa chiara e condivisa da parte degli "adulti che educano", gli studenti potranno sentirsi interpellati da valori quali il rispetto della persona, della vita, dell'ambiente, l'impegno nello studio e nel lavoro, la solidarietà, il senso della legalità, la disponibilità alla partecipazione attiva, l'amore per la propria scuola, il proprio quartiere o paese, la propria città, e potranno comportarsi da responsabili cittadini dell'Europa e del mondo".

Questo istituto

### **secondo la normativa vigente**

stipula con la famiglia dello studente / della studentessa e con lo studente / la studentessa il seguente

### **PATTO DI CORRESPONSABILITA' EDUCATIVA**

finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra scuola, famiglie e studenti. Il rispetto di tale Patto costituisce la condizione indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'Offerta Formativa e per guidare gli studenti alla maturazione personale e al successo scolastico.

#### **A. La scuola si impegna a:**

1. Promuovere un clima sereno e corretto, fondato sul dialogo e sul rispetto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio e di emarginazione, la prevenzione di episodi di bullismo, vandalismo e diffusione di sostanze, collaborando con le famiglie e con gli organi competenti;
2. offrire un ambiente - reale e digitale -favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi di apprendimento;
3. attivare la Didattica a distanza e/o integrata ai fini della tutela della sicurezza in caso di emergenza epidemiologica Covid;
4. offrire iniziative concrete in presenza e a distanza per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, per favorire il successo formativo, combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito ed incentivare le situazioni di eccellenza;
5. esprimere con chiarezza l'offerta formativa ed esplicitare, tramite il personale docente, i percorsi didattici e le relative finalità, gli obiettivi e i criteri di valutazione;
6. organizzare forme di incontro collettivo ed individuale, anche in remoto, con i docenti;
7. dare la massima diffusione e trasparenza alle comunicazioni (circolari, note, disposti, direttive, linee guida, vademecum, ecc.), mediante pubblicazione sul Registro Argo e sul sito web dell'Istituto;
8. promuovere la formazione e/o aggiornamento del personale in tema di competenze informatiche e digitali per implementare e consolidare pratiche didattiche a supporto della didattica digitale integrata e/o a distanza;
9. prestare ascolto alle esigenze espresse dagli alunni, famiglie e territorio, individuando e traducendo in termini di offerta formativa richieste e bisogni;
10. favorire la partecipazione delle famiglie alla vita scolastica, con l'intervento dei rappresentanti dei genitori e degli alunni;
11. promuovere la capacità di iniziativa, di decisione, di assunzione di responsabilità degli studenti;
12. controllare la frequenza alle lezioni, sia in presenza sia nella possibile Didattica a Distanza, collaborando con le famiglie in caso di problemi relativi alla frequenza e al profitto così da poter intervenire per tempo;
13. osservare in modo sistematico gli atteggiamenti degli alunni per prevenire situazioni di bullismo e di cyberbullismo;
14. promuovere interventi formativi e di sensibilizzazione rivolti a docenti, genitori e studenti;
15. avvalersi della eventuale collaborazione delle istituzioni del territorio ( servizi sociali, forze dell'Ordine, centri di aggregazione, associazioni,...).

Inoltre la scuola pone al centro l'alunno, sia come singolo sia come parte della comunità scolastica, favorendone lo sviluppo personale attraverso:

- l'offerta di attività curricolari e extracurricolari;
- la possibilità, nel corso dell'anno, di essere sostenuto con attività di recupero e sostegno, anche personalizzati;

- l'attenzione ai problemi di carattere personale e psicologico con progetti di ascolto e di mentoring;
- l'arricchimento del curriculum con attività di potenziamento (certificazioni linguistiche, progetti europei, scambi culturali ed iniziative internazionali, corsi sulla sicurezza); attività di PTCO (già alternanza scuola - lavoro in situazioni disicurezza);
- attività specifiche di orientamento sia alle scelte lavorative sia alle scelte universitarie.

**B. I docenti si impegnano a:**

1. comunicare e illustrare agli studenti e ai genitori le linee essenziali dei piani di lavoro (gli obiettivi didattici ed educativi, il percorso necessario per conseguirli, i metodi e gli strumenti previsti, i criteri di verifica e valutazione);
2. procedere alla correzione e alla riconsegna degli elaborati scritti in tempi tali da garantire l'efficacia didattica all'esperienza della verifica (e comunque non effettuare una nuova verifica se quella precedente non è stata corretta e consegnata);
3. garantire trasparenza nella valutazione delle verifiche con una comunicazione chiara e celere degli esiti, consentendo alle famiglie di prendere visione degli elaborati scritti, su esplicita richiesta scritta;
4. comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che sugli aspetti inerenti al comportamento e la condotta;
5. praticare uno stile di rispetto, ascolto e confronto reciproco nel colloquio con i genitori, nello spirito della ricerca di strade comuni per risolvere eventuali difficoltà;
6. attuare iniziative concrete per la prevenzione e il contrasto di forme di aggressività e bullismo, ponendo in essere un'adeguata comunicazione, limiti e regole che guidino gli studenti nel loro cammino verso la definizione della propria identità e lo sviluppo della loro personalità;
7. favorire la partecipazione alle attività sia in presenza sia in DAD qualora si presentasse la necessità.

**C. La Famiglia si impegna a :**

1. collaborare in modo assiduo e costruttivo al perseguimento delle finalità educative, formative e culturali dell'Istituto, promuovendo il rispetto degli impegni scolastici del proprio figlio (rispetto della puntualità e della frequenza sia in presenza sia in DAD, giustificazione delle assenze e dei ritardi, presa visione delle comunicazioni scritte, utilizzo adeguato del materiale didattico necessario alle attività previste dall'indirizzo scolastico);
- 2. acquistare i libri adottati dalla scuola;**
3. fornire all'alunna/o tutto il materiale di carattere personale indispensabile per le attività da svolgere a scuola e a casa, in modo da evitarne l'utilizzo promiscuo;
4. instaurare un dialogo costruttivo con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
5. motivare costantemente il proprio figlio, sostenendolo e stimolandolo nel suo lavoro di studente;
6. partecipare e contribuire attivamente alle iniziative promosse dall'istituto e ai momenti di incontro e di confronto anche a distanza (Consigli di classe, colloqui, riunioni in genere);
7. promuovere il senso di responsabilità verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabiliti nel Regolamento di Istituto;
8. informarsi con adeguata regolarità sull'andamento scolastico del figlio e partecipare con regolarità alle riunioni ed ai colloqui individuali anche a distanza;

9. prima che l'alunna/o si rechi a scuola, a misurare quotidianamente la temperatura e a monitorare il suo stato di salute, non mandando a scuola i figli in caso di sintomatologia respiratoria o di temperatura corporea superiore a 37,5°;
10. non mandare a scuola l'alunna/o se positiva/o al SARS-CoV-2;
11. non mandare a scuola l'alunna/o se è stata/o sottoposta/o negli ultimi 14 giorni alla misura della quarantena o dell'isolamento domiciliare;
12. non mandare a scuola l'alunna/o se è stata/o in contatto con persone risultate positive al SARS-CoV-2, per quanto di propria conoscenza, negli ultimi 14 giorni;
13. avere avuto nei precedenti 3 giorni febbre superiore a 37,5 °C o altri sintomi da infezione respiratoria.
14. recarsi immediatamente a scuola e riprendere il figlio/a in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a contagio da Covid19 nel rispetto del protocollo disposto da Servizio di Prevenzione e Protezione della scuola;
15. promuovere il corretto utilizzo a scuola e a casa dei dispositivi elettronici in dotazione ai propri figli, esercitando la propria funzione educativa coerentemente con le azioni messe in atto dall'Istituto;
16. intervenire, con coscienza e responsabilità, rispetto ad eventuali danni provocati dal figlio a carico di persone, ambienti, arredi, materiale didattico;
17. impegnarsi ad accompagnare a scuola l'alunna/o nei casi in cui il regolamento di istituto lo preveda come condizione per la riammissione a scuola;
18. acquisire un'adeguata informazione sul fenomeno e sui rischi del bullismo e del cyberbullismo, impegnandosi in un'azione educativa volta a promuovere la conoscenza e la diffusione delle regole relative alla comunicazione e al comportamento sul web;
19. vigilare ed educare i propri figli con riferimento alla prevenzione dei fenomeni di bullismo e di cyberbullismo, con riferimento a quanto previsto dalla L. n. 71 del 29 maggio 2017 dalle Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo emanate dal MIUR in data 15 aprile 2015;
20. cooperare con l'istituto nell'opera di sensibilizzazione ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo e a partecipare attivamente alle azioni di formazione / informazione sui comportamenti sintomatici di tali problematiche;
21. segnalare situazioni relative a fenomeni di bullismo/cyberbullismo che si verificassero nelle classi e/o nella scuola;
- 22. vigilare ed educare i propri figli all'uso corretto del cellulare a scuola, nel rispetto delle regole fissate nel regolamento di istituto;**
23. rispettare il regolamento sulla privacy ( ad esempio divulgazione di dati, foto, immagini);
24. esprimere il proprio parere sulla scuola e gli eventuali suggerimenti attraverso questionari di valutazione.

**D. Lo/a studente/ssa si impegna a :**

1. conoscere il Regolamento di Istituto, prendere coscienza dei personali diritti e doveri e rispettare le norme che regolano la vita della comunità scolastica;
2. affrontare le attività scolastiche con l'impegno, la serietà e la partecipazione comportate dalla libera scelta di aderire all'Offerta Formativa proposta da questo Istituto;
3. rispettare tutta la normativa vigente in tema di emergenza sanitaria da contagio Covid19 e le relative direttive impartite e disposte dalla scuola;
4. frequentare le lezioni sia in presenza sia in DAD con la massima regolarità possibile;

5. mantenersi responsabilmente e autonomamente informata/o in merito alle sopraggiunte variazioni
6. e disposizioni normative e dirigenziali mediante la consultazione periodica e sistematica del registro
7. Argo e del sito web della scuola;
8. comunicare tempestivamente alla scuola le variazioni del proprio stato di salute che potrebbero riferirsi ad un contagio da Covid19 (febbre, raffreddore, congiuntivite, tosse ecc.) per permettere l'attuazione del previsto protocollo e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
9. rispettare gli ingressi e le uscite assegnate collegate alla Pianificazione d'Istituto per la ripartenza
10. scolastica a seguito dell'emergenza epidemiologica Covid – 19;
11. rispetto gli spazi e i tempi della Pianificazione d'Istituto per la ripartenza scolastica a seguito dell'emergenza epidemiologica Covid – 19;
12. rispettare le regole di Igienizzazione a seguito di Covid – 19 (Utilizzo dei dispositivi di protezione individuale) e quelle del distanziamento sociale;
13. curare e rispettare l'ambiente di apprendimento;
14. mettere in atto comportamenti rispettosi delle regole del vivere civile, del vivere in situazione di emergenza sanitaria e, in particolare, del vivere a scuola, – anche nelle attività in didattica digitale integrata (DaD) - evitando ad esempio, comportamenti colposi o dolosi anche in merito all'esecuzione di verifiche scritte/pratiche/orali (anche a distanza), al rispetto del diritto d'autore, assenze strategiche e ingiustificate; l'uso dello smartphone ecc. come da Regolamento d'Istituto;
15. utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo in generale;
16. rispettare i tempi programmati, concordati con i docenti, per il raggiungimento del proprio curriculum, impegnandosi in modo responsabile nell'esecuzione dei compiti richiesti;
17. accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, impegnandosi a comprendere le ragioni dei loro comportamenti.
18. collaborare con i rappresentanti di classe;
19. garantire un comportamento corretto e rispettoso verso le persone, gli ambienti e i loro arredi al fine di assicurare un efficace svolgimento delle attività affrontate;
20. rispettare le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui, avendone lo stesso rispetto che si richiede per sé stessi;
21. risarcire il danno materiale commesso nei confronti di ambienti e strutture;
22. essere di aiuto ai compagni in difficoltà con il proprio supporto o suggerendo di rivolgersi alle persone designate in istituto;
23. osservare il divieto all'uso improprio del cellulare durante le ore di lezione;
24. osservare il divieto assoluto di fumo;
25. esprimere il proprio parere sulla scuola e gli eventuali suggerimenti attraverso questionari che regolarmente vengono messi a disposizione;
26. non attuare nessuna forma di bullismo (prevaricazione singola o di gruppo continuativa nei confronti di un soggetto) o cyberbullismo (invio di sms, mail offensive o minatorie, divulgazione di messaggi offensivi per la vittima);
27. spegnere i telefoni cellulari durante le ore di lezione ( C.M. 15/03/2017);
28. rispettare il Regolamento sulla privacy (ad esempio di divulgazione di dati, foto immagini);

La famiglia e lo studente, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta

convivenza civile

***SOTTOSCRIVONO***

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**IL GENITORE**

**LO STUDENTE**

---

# ALLEGATO 5 - REGOLAMENTO USCITE VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

PROGRAMMAZIONE, ORGANIZZAZIONE E RESPONSABILITÀ DEI DOCENTI ACCOMPAGNATORI

## 1. NORMATIVA DI RIFERIMENTO

**Le iniziative in argomento possono essere, in linea di massima, ricondotte alle seguenti tipologie:**

- Viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o a concorsi, la visita presso complessi aziendali mostre, località di interesse storico artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;
- Viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali. Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della P I in materia ambientale per l'importanza che hanno i parchi nazionali e le aree protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'istruzione; viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale.

**Pertanto, ai sensi del DPR n. 275/1999, art. 14, comma 6, la regolamentazione di tutte le tipologie di "uscita" dalla scuola viene fissata dal presente regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto, che stabilisce anche le modalità di svolgimento e i criteri generali organizzativi tenuto conto della programmazione didattica elaborata dai Consigli di classe e dal Collegio dei docenti.**

Il MIUR con la Nota Prot. n. 2209 dell'11 aprile 2012 ha dato chiarimenti sulle norme da applicarsi in materia viaggi d'istruzione e visite guidate.

È stato precisato che ormai l'organizzazione in proposito è attribuita alle scuole autonome ed in particolare alle delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto, in base agli artt. 7 e 10 comma 3 lettera e) del Testo Unico D.Lgs. n. 297/94.

Infatti, il DPR 8 marzo 1999, n. 275 (regolamento sull'autonomia scolastica) all'art. 14, comma 6, abolisce tutte le autorizzazioni e approvazioni concernenti le funzioni attribuite alle scuole e quindi ha attribuito definitiva e totale autonomia alle scuole in materia di organizzazione e responsabilità per i viaggi e visite guidate di istruzione.

Ad ogni modo il MIUR, con la Circolare n. 623 del 2/10/1996, era già intervenuto nel merito al fine di semplificare le procedure riguardo all'autonomia delle scelte ed alla capacità decisionale delle singole scuole, precisando quanto segue:

**1. L'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia e all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle Istituzioni Scolastiche.**

Non deve, quindi, essere richiesta alcuna autorizzazione agli Uffici Scolastici Regionali né al Ministero per l'effettuazione delle iniziative in questione.

La scuola determina, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, le destinazioni e la durata.

**2. Il richiamo al D.Lgs. 17 marzo 1995, n. 111 (pubblicato nella C.U. n. 88, serie generale, del 14 aprile 1995) che ha introdotto, in attuazione della direttiva comunitaria 314/90 CEE, una nuova normativa in materia di "pacchetti turistici".**

Tale normativa, finalizzata ad inserire elementi di chiarezza e trasparenza nel rapporto tra agenzie di viaggio ed utenti (rapporto che configura un vero e proprio contratto) ha carattere prescrittivo e, pertanto, è necessario che le scuole abbiano precisa consapevolezza dei diritti e degli obblighi che discendono dal contratto stesso.

La necessità di garantire la massima sicurezza, a tutela dell'incolumità dei partecipanti, impone poi il rispetto di alcune regole relative agli spostamenti:

- Accordare preferenza all'uso di treni, specie per lunghe percorrenze;
- Evitare spostamenti nelle ore notturne;
- Scegliere professionisti seri cui affidarsi per l'organizzazione del viaggio;
- E' obbligatorio che tutti i partecipanti al viaggio siano coperti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

È bene tener presente che esistono vincoli derivanti dal codice civile e penale (dovere di vigilanza sui minori) e dalle norme sull'individuazione del contraente a carico delle pubbliche amministrazioni e sulle procedure di gara contenute nel D.Lgs. n. 163/2006 (Codice dei Contratti).

Non esistono altri vincoli di legge se non quelli che la scuola stessa stabilisce al fine di rendere il più possibile efficaci, sicure ed equamente accessibili da tutti gli alunni queste apprezzabili iniziative. Ovviamente, è fondamentale che le attività svolte vengano fatte rientrare nelle coperture assicurative della scuola.

## **2. LE TIPOLOGIE DI VIAGGI**

### **A-VIAGGI DI INTEGRAZIONE CULTURALE**

I viaggi d'istruzione, così genericamente denominati, comprendono una vasta gamma di iniziative, che si possono così sintetizzare. Si sottolinea l'esigenza di promuovere negli alunni una migliore conoscenza del loro paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici. Detti viaggi possono altresì prefiggersi la partecipazione a manifestazioni culturali varie, ovvero a concorsi che comportino lo spostamento in sede diversa da quella dove è ubicata la scuola. Al fine di facilitare il processo di unificazione e di integrazione culturale, devono essere incoraggiate le

iniziative di gemellaggio tra scuole di regioni più avanzate economicamente e culturalmente e scuole meno favorite, anche per particolari situazioni geografiche e ambientali.

### **B-VIAGGI CONNESSI AD ATTIVITÀ SPORTIVE**

Devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia le manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale. Non va sottovalutata l'intrinseca valenza formativa che debbono assumere anche i viaggi finalizzati a garantire agli allievi esperienze differenziate di vita ed attività sportive. Tale tipo di iniziativa è di rilevante importanza anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Vi rientrano sia le specialità sportive tipicizzate, sia le attività genericamente intese come «sport alternativi», quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche, i campi scuola. Ovviamente, rientra in tale categoria di iniziative anche la partecipazione a

manifestazioni sportive. Si ricorda che anche questi tipi di viaggi hanno come scopo preminente oltre alla socializzazione, l'acquisizione di cognizioni culturali integrative a quelle normalmente acquisite in classe. È pertanto indispensabile che queste iniziative siano programmate in modo da lasciare sufficiente spazio alla parte didattico culturale.

### **C-VIAGGI E VISITE NEI PARCHI E NELLE RISERVE NATURALI**

Considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali. Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della Pubblica Istruzione in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree Protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'istruzione.

### **D-VISITE GUIDATE**

Si effettuano, nell'arco di una sola giornata, presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, gallerie, località d'interesse storico - artistico, parchi naturali. Per le visite presso i musei si raccomanda di limitare il numero dei partecipanti per rendere possibile a tutti di ascoltare colui che illustra e per evitare danni agli oggetti esposti. Per quanto attiene alla organizzazione di dette visite, appare opportuno che i vari centri di cultura siano debitamente contattati ed informati in tempo. Tale adempimento consente, peraltro, per le visite in istituti di antichità e d'arte statali o, in genere, in località di interesse storico-artistico, di meglio gestire il libero ingresso ai docenti accompagnatori di gruppi di studenti accompagnati. Gli organizzatori del viaggio potranno comunque rivolgersi alle Soprintendenze regionali dipendenti dal Ministero dei Beni culturali e Ambientali per ogni eventuale chiarimento sulla disciplina relativa all'ingresso gratuito nei musei, applicativa della legge n. 332 del 27 giugno 1985. Per quanto attiene alle modalità di effettuazione delle visite guidate, si richiama l'attenzione sul fatto che le stesse possono essere effettuate anche in Comune diverso da quello dove ha sede l'istituzione scolastica, fermi restando il rientro nella stessa giornata e il divieto di viaggiare in orario notturno.

**Particolari categorie di interventi relativi all'attività scolastica al di fuori delle aule, che non rientrano nell'accezione dei Viaggi di istruzione**

## **1.LE USCITE DIDATTICHE**

Normalmente intese come opportunità di lezioni al di fuori dell'aula in orario scolastico; esse si svolgono di norma sul territorio in cui è ubicata l'Istituzione scolastica ed hanno una durata limitata alla mattinata o anche pomeridiana per le scuole che adottano il tempo scolastico prolungato.

## **2.LE LEZIONI SUL CAMPO**

Normalmente intese come momenti in cui gli alunni, accompagnati da Docenti e/o da esperti, sono messi di fronte ad ambienti, posti e situazioni da osservare, da "leggere" e da "interpretare", al fine dell'ampliamento delle conoscenze; la nozione di "campo" è da assumere nel significato più ampio possibile, quale per esempio, quello di palcoscenico, di redazione giornalistica, di cucina d'albergo, di azienda di soggiorno, di tipografia, ecc.

## **3 –PROGRAMMAZIONE e Attuazione dei viaggi e visite guidate**

Nella fase organizzativa ed attuativa dei viaggi di istruzione e delle visite guidate le figure professionali di riferimento (F.S. e referente) opereranno nel rispetto delle seguenti indicazioni:

### **ORGANIZZAZIONE**

I viaggi di istruzione e le visite guidate devono essere strettamente correlate con la programmazione educativa e didattica e con gli orientamenti del P.T.O.F.

A tale scopo è necessario redigere un progetto specifico da inserire nel PTOF caratterizzato dai seguenti elementi:

- Obiettivi educativi e didattici proposti (esplicitare i benefici che gli studenti ne trarranno connessi con gli insegnamenti disciplinari o interdisciplinari del corso di studi);
- Programma del viaggio o della visita di istruzione;
- Numero degli accompagnatori per la classe interessata;
- Nominativi dei docenti accompagnatori e di un docente per eventuale sostituzione degli accompagnatori prescelti;
- Modalità di vigilanza da parte dei docenti accompagnatori;
- Tempi e mezzi di trasporto;
- Classi interessate;
- Numero degli allievi partecipanti;
- Presenza eventuale di ATA accompagnatori in attività di supporto;
- Attività didattiche previste prima e durante il viaggio;
- Ricaduta didattica del progetto

### **DOCUMENTAZIONE**

- La scheda progetto;
- La richiesta di partecipazione al viaggio e/o alla visita guidata o uscita didattica;
- L'elenco nominativo degli alunni partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
- Le dichiarazioni di consenso delle famiglie;
- L'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa

l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;

- Il preventivo di spesa e delle disponibilità finanziarie a copertura, con l'indicazione delle eventuali quote poste a carico degli alunni;
- Il programma analitico del viaggio;
- La dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
- Ogni certificazione, attestazione o dichiarazione utili ad accertare la sicurezza dell'automezzo utilizzato;
- Tutti gli atti relativi alla procedura negoziale di affidamento del servizio (lettere di invito, offerte..)
- Eventuali specifiche polizze integrative di assicurazione sia contro gli infortuni che sulla responsabilità civile.

## **COSTI**

Le visite guidate e i viaggi di istruzione sono realizzati con i contributi delle famiglie, degli Enti locali e del bilancio dell'istituzione, nei limiti delle disponibilità di detto bilancio.

- Gli alunni sono autorizzati a partecipare ai viaggi di istruzione e alle visite guidate, prevedendo a carico di essi l'intera quota di partecipazione, laddove richiesta, da versare sul bilancio della scuola.
- Poiché i viaggi di istruzione e le visite guidate sono attività rientranti nella Programmazione educativa e didattica si dovranno proporre iniziative che, economicamente, mettano in grado tutti gli alunni di parteciparvi. Nessun alunno può essere escluso da una visita guidata o viaggio di istruzione per motivi economici.
- La scuola deve informare le famiglie del costo dei viaggi prima che le stesse diano adesione.
- Gli eventuali contributi dei Comuni per la realizzazione dei viaggi di istruzione e visite guidate saranno ripartiti tra gli alunni partecipanti in misura proporzionale al costo pro-capite per ogni singola visita guidata.
- È opportuno organizzare lo stesso viaggio per più classi al fine di abbassare i relativi costi per ciascun alunno. Le spese per ciascun alunno saranno sostenute dalle famiglie, detratti gli eventuali contributi a carico del bilancio della Scuola o eventualmente degli Enti locali.
- Nei limiti di disponibilità di bilancio la scuola potrà sostenere interamente le spese relative alla partecipazione di quegli alunni che saranno individuati come indigenti dal relativo Consiglio di classe, anche utilizzando le eventuali gratuità messe a disposizione della Ditta di trasporto, ovvero potrà autorizzare per essi il pagamento di quote ridotte.

## **ALUNNI**

- I viaggi di istruzione e le visite guidate saranno effettuati solo per quelle classi i cui alunni parteciperanno in numero di norma non inferiore all' 80% del totale degli alunni delle classi stesse. Tale limite non varrà per i viaggi connessi ad attività sportive e per gli scambi culturali. Gli alunni che non aderiscono al viaggio sono tenuti alla frequenza delle lezioni. Gli alunni che non partecipano alla visita guidata o al viaggio di istruzione devono essere accolti in classi parallele o in altre classi, nelle ore in cui i Docenti che avrebbero dovuto tenere le lezioni sono i Docenti accompagnatori. Dalla percentuale

devono essere sottratti gli alunni che il Consiglio di classe, per comprovati motivi, ritenga di non far partecipare. La percentuale sarà sempre calcolata per difetto. Deroghe a tale criterio possono essere adottate dal Dirigente Scolastico ma nella misura massima di 1 alunno per classe.

- È bene che ad ogni viaggio partecipino alunni compresi nella stessa fascia di età e che si eviti il più possibile l'insorgere di discriminazioni, soprattutto quando viene richiesto un intervento finanziario anche consistente da parte delle relative famiglie. Possono comunque effettuare visite guidate o viaggi di istruzione insieme anche classi diverse.
- Tutti gli alunni potranno partecipare ai viaggi e alle visite guidate solo se è stata acquisita la relativa autorizzazione di uno dei genitori o di chi esercita la potestà familiare con la quale gli stessi devono dichiarare di sollevare i Docenti e la Scuola da ogni responsabilità in ordine ad incidenti non imputabili all'incuria dei Docenti accompagnatori.
- Nessun alunno può partecipare alle visite guidate o ai viaggi di istruzione se non è assicurato.
- Gli alunni in situazione di handicap sono autorizzati a partecipare con la presenza dei docenti di sostegno e, in caso di necessità con la presenza di assistente materiale e/o collaboratore scolastico disponibile nell'ambito delle funzioni inerenti alla qualifica rivestita.
- Nella stipula del contratto con agenzie di viaggio bisogna garantire l'annullamento delle barriere e di tutte le problematiche che potrebbero condizionare la partecipazione degli alunni disabili.

### **ACCOMPAGNATORI**

- Nei Consigli di Classe, oltre alle mete, si indicano obbligatoriamente gli accompagnatori avendo cura, possibilmente, di scegliere i docenti delle discipline che hanno maggiore attinenza con la tipologia del viaggio di istruzione e delle visite guidate. Inoltre, si individuano anche i docenti supplenti che, nel caso sopraggiunga comunicazione di assenza dal servizio da parte del docente titolare, provvederanno a sostituire i colleghi assenti.
- La deliberazione del Piano dei Viaggi e Visite guidate, sulla base di quanto indicato nei Consigli di Classe, avviene nel Collegio dei Docenti. Tale delibera attribuisce obbligo di servizio al Docente individuato come accompagnatore che, come per le normali lezioni, è tenuto alla vigilanza con assunzione precisa di responsabilità ai sensi dell'art. 2047 del Codice Civile e dell'art. 61, della Legge 11/07/80, n. 312, secondo cui la responsabilità patrimoniale del personale della scuola è limitata ai soli casi di dolo o colpa grave.
- Per i viaggi connessi alle attività sportive dovranno essere scelti in via prioritaria come accompagnatori i docenti di Educazione Fisica, eventualmente integrati da Docenti di altre discipline.
- Il numero degli accompagnatori deve essere in rapporto di 1 ogni 10 alunni, minimo, e di 1 ogni 15 alunni, massimo. Questo rapporto può essere elevato fino ad un massimo di tre accompagnatori per classe, se ricorrono effettive esigenze connesse con il numero degli alunni che devono essere evidenziati con una motivata e dettagliata relazione del consiglio di classe interessato.
- Se al Viaggio e alle visite guidate partecipano alunni portatori di handicap i Docenti accompagnatori devono essere integrati da un docente di sostegno per ogni alunno portatore di handicap e da eventuale assistente materiale.
- Al rientro in sede gli accompagnatori presenteranno al Dirigente scolastico e al relativo Consiglio

di classe una relazione dettagliata sullo svolgimento del viaggio, annotando in particolare gli inconvenienti verificatisi e gli eventuali responsabili.

- Nel caso in cui il viaggio e /o le visite di istruzione ricadano in giorni festivi, ai docenti accompagnatori spetterà il recupero compensativo della giornata.
- Non è consentita la partecipazione dei genitori e di persone estranee alla platea scolastica e all'organico del personale.
- È consentita la partecipazione dei collaboratori scolastici per la vigilanza degli alunni in casi particolari evidenziati dai consigli di classe con dettagliata relazione da presentare al DS.
- Gli accompagnatori, secondo la sentenza della Corte di Cassazione dell'8 febbraio 2012, hanno l'obbligo di verificare la sicurezza delle strutture che ospitano gli alunni ed effettuare ogni altro controllo preventivo che possa garantire la completa serenità allo svolgimento del viaggio e delle visite guidate.
- Tra gli accompagnatori saranno individuati dei referenti, uno per ogni autobus, che avranno il compito di coordinare tutto quanto connesso allo svolgimento del viaggio e delle visite guidate.
- La nomina degli accompagnatori viene formalizzata con atto ufficiale del DS.

### **DURATA DEI VIAGGI, DESTINAZIONE E DATE**

- Non è consentito effettuare viaggi di istruzione e visite guidate nei trenta giorni antecedenti il termine delle lezioni e in periodi in cui sono previsti o attività istituzionali, quali scrutini, elezioni scolastiche, ecc., o altre manifestazioni di carattere didattico, rientranti nel P.T-O.F.
- Particolari deroghe alle disposizioni del presente articolo potranno essere autorizzate dal Consiglio di Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
- Il Dirigente scolastico è autorizzato a decidere sulle date di effettuazione delle visite e dei viaggi di istruzione e sugli accorpamenti delle classi, dopo aver sentito le proposte non vincolanti dei Consigli di classe e dei singoli docenti, nonché gli impegni delle ditte contattate, anche se non coincidenti con le date proposte dai consigli stessi.

*Per tutto ciò qui non contemplato si rinvia alle disposizioni impartite con Circolare Ministeriale n. 291/92*

## TABELLA RIEPILOGATIVA

SOGGETTI	ATTIVITÀ
Il Consiglio di classe	Stabilisce gli obiettivi educativi e didattici proposti (i benefici che gli studenti ne trarranno connessi con gli insegnamenti disciplinari o interdisciplinari del corso di studi); il programma del viaggio o della visita di istruzione; le modalità di vigilanza; i tempi e i mezzi.
Coordinatore delle visite guidate dei viaggi di istruzione	E' un docente della scuola che può essere individuato dal dirigente scolastico con il compito di coordinare le visite guidate e i viaggi di istruzione, di monitorare le attività svolte nel corso dell'anno scolastico e relazionare al collegio docenti nel contesto della valutazione finale dell'andamento complessivo dell'attività didattica.
Gli accompagnatori	I docenti sono tenuti a una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità previste all'art. 2048 del codice civile integrato dall'art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.
Il Collegio dei Docenti	Approva il piano complessivo delle attività.
Il Consiglio di Istituto	Autorizza i viaggi e delibera l'impegno di spesa per la loro realizzazione.
Dirigente Scolastico	Dispone la realizzazione dei viaggi e delle visite.
DSGA	Predisporre tutti gli atti amministrativi necessari alla realizzazione dei viaggi e delle visite guidate e al pagamento delle fatture e delle eventuali indennità conseguenti.

## ALLEGATO 6 - "STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI "

Υ **DPR 24 giugno 1998, n. 249 – (GU 29 luglio 1998, n. 175)** Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

Υ **modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235 ( GU 18 dicembre 2007, n. 293)**

Regolamento recante modifiche e integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

### **Art. 1 (Vita della comunità scolastica)**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni. Insegnante studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

### **Art. 2 (Diritti)**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
3. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti

scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

4. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

5. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

6. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

7. La scuola 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 e 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, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti,;

e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 (Doveri)**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e

a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### **Art. 4 (Disciplina)**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato

conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **Art. 5 (Impugnazioni)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

### **Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)**

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in

maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

#### ***Art. 6 (Disposizioni finali)***

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

## **ALLEGATO 7 - Regolamento per le attività didattiche a distanza**

(Approvato dal Consiglio di istituto con delibera n. 29 del 9 novembre 2020)

### **Premessa**

Anche quest'anno scolastico la scuola, per ragioni legate al contenimento dell'epidemia da SARS-CoV-2 dovrà fornire il proprio servizio didattico in tutto o in parte in modalità a distanza. Le attività didattiche a distanza potranno svolgersi con modalità sincrona (le videolezioni) o in modalità asincrona (gli scambi e le condivisioni in piattaforma internet o sul registro elettronico).

L'Istituto, ottemperando ai principi del GDPR 679/2016 privacy by design e by default, ha individuato la Piattaforma GSuite di Google che permette un buon livello di servizio, ma al contempo presenta strumenti in grado di evitare il rischio di violazione dei dati personali.

L'Istituto gestisce la sicurezza delle piattaforme e delle applicazioni per la DDI e la DaD con settaggi opportuni nell'area riservata all'amministrazione e configurazione anche avvalendosi di personale tecnico e consulenti dell'area tecnica (Amministratore di sistema, Animatore digitale e Team digitale).

Tutti i servizi richiedono l'autenticazione: per l'accesso occorre inserire password ed username (nome.cognome@liceoartisticosassari.it). Gli account sono forniti dalla scuola ai genitori/tutori e agli studenti.

La didattica svolta online, tramite la rete internet, rimane comunque esposta a rischi di violazione della privacy dovuti al comportamento dei partecipanti; a tal fine questa istituzione scolastica, a beneficio di tutti gli utilizzatori (docenti, famiglie, studenti), emana il presente regolamento in cui sono elencate un insieme di regole e comportamenti utili a facilitare l'utilizzo lecito delle piattaforme e delle applicazioni.

Premesso che nella formazione a distanza valgono le regole generali di comportamento in vigore nell'insegnamento in presenza, nello specifico, **gli alunni devono osservare le seguenti norme di comportamento.**

## TITOLO I

### Regole di comportamento per la partecipazione alle videolezioni

#### **Art. 1 Accesso alle video lezioni**

Accedere, attraverso la classe virtuale di Classroom della piattaforma Gsuite di Google, al collegamento di MEET con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale delle videolezioni o dall'insegnante. Il link di accesso al meeting è strettamente riservato, pertanto è fatto divieto a ciascuno di dividerlo con soggetti esterni alla classe o all'Istituto.

L'accesso è consentito **solo con videocamera attivata e microfono disattivato**. Eventuale attivazione del microfono sarà richiesta dal docente durante la videoconferenza.

#### **Art. 2 Accesso, ritardi e uscite anticipate**

Il docente attesterà le presenze, i ritardi e le uscite anticipate annotandole nel registro elettronico.

In caso di ingresso in ritardo, non interrompere l'attività in corso. I saluti iniziali possono essere scambiati velocemente sulla chat.

Gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate sono consentite, solo su autorizzazione del docente, se sussistono le giustificazioni previste dal regolamento di istituto. Non è ammesso neppure uscire e rientrare senza che sia stato espressamente richiesto e autorizzato sulla base di validi e documentati motivi.

Se la classe o un alunno deve seguire una lezione in presenza non è consentito collegarsi alla videolezione se non con autorizzazione richiesta per iscritto al Dirigente e adeguatamente documentata.

### **Art. 3 regole di comportamento nel corso delle videolezioni**

Il docente ha facoltà di silenziare un partecipante, rimuoverlo dal ruolo di partecipante, accettare una richiesta di partecipazione.

Gli alunni durante le videolezioni devono:

- essere provvisti del materiale necessario per lo svolgimento dell'attività;
- indossare un abbigliamento decoroso;
- esprimersi in maniera consona e adeguata all'ambiente di apprendimento;
- rispettare le consegne del docente;
- partecipare ordinatamente ai lavori che vi si svolgono;
- rispettare il turno di parola che è concesso dal docente;
- gli alunni possono comunicare i loro interventi tramite chat interna alla videoconferenza oppure attivando il loro microfono per il tempo necessario.

### **Art. 4 Registrazione delle videolezioni**

Il docente può, per giusto motivo, registrare la parte di lezione riservata alla propria spiegazione, per esempio al fine di farne eventuale riutilizzo o permettere agli assenti di recuperare e agli studenti di esaminare anche successivamente parti della spiegazione.

Le eventuali registrazioni dei video saranno disponibili e visualizzabili solo ed esclusivamente dagli allievi del docente, dai docenti e dal personale tecnico formato e responsabilizzato.

Gli alunni che volessero registrare la lezione devono farne richiesta al docente e ottenerne l'autorizzazione a farlo. L'utilizzo del materiale registrato è limitato alle sole ragioni didattiche e nel rispetto della normativa vigente in tema di privacy e di diritti d'autore.

### **Art. 5 Regole sulla privacy e cyberbullismo**

Nel rispetto della normativa sulla privacy è assolutamente vietato estrarre e/o diffondere foto o registrazioni relative alle persone presenti in videoconferenza e alla lezione online.

La violazione delle norme sulla privacy, comportamenti lesivi della dignità e dell'immagine di altre persone e atti individuabili come *cyberbullismo* comportano **responsabilità di carattere civile e penale** in capo ai trasgressori e a coloro che ne hanno la responsabilità genitoriale.

### **Art. 6 Termine della videoconferenza**

Il docente, una volta terminata la videoconferenza, verificherà che tutti gli studenti si siano disconnessi e solo successivamente abbandonerà la sessione.

## **TITOLO II**

### **Concessione degli strumenti digitali in comodato d'uso**

#### **Art. 7 Rilevazione del bisogno**

Al fine di prevedere la concessione in comodato d'uso gratuito degli strumenti per il collegamento, agli alunni che ne siano sprovvisti, l'istituzione scolastica avvia una rilevazione di

fabbisogno di strumentazione tecnologica e connettività.

La rilevazione sarà condotta chiedendo ai genitori degli alunni privi degli strumenti necessari per seguire le attività didattiche a distanza di compilare e firmare apposito modulo e consegnarlo al coordinatore della classe attraverso l'alunna/o.

I coordinatori raccoglieranno le richieste e compileranno un apposito prospetto e consegneranno il tutto ai Referenti di plesso.

### **Art. 8 Criteri per l'assegnazione**

L'assegnazione di notebook o Tablet in comodato d'uso agli alunni per la didattica a distanza, avverrà secondo i seguenti criteri:

- a. alunni/e il cui reddito familiare ISEE sia inferiore a 16.000,00 euro (in questo caso sarà necessario allegare certificazione ISEE oppure sottoscrivere un'autodichiarazione sotto la propria responsabilità ai sensi degli artt. 46 e 47 d.p.r. n. 445/2000 a condizione che essa venga prodotta in originale appena disponibile);
- b. alunni/e non in possesso di alcuna strumentazione (smartphone, Tablet, PC) per poter effettuare la didattica a distanza;
- c. alunni/e in possesso solo di uno smartphone;
- d. alunni/e che abbiano almeno un componente della famiglia provvisto di connessione a internet;
- e. alunni/e in situazione di disabilità (Legge 104/92 art. 3 c. 3 o art. 3 c.1);
- f. alunni/e DSA e BES in possesso di certificazione per i quali è stato redatto un PDP;
- g. alunni/e che abbiano in famiglia particolari necessità (es. lavoro agile dei genitori e un unico pc ad uso familiare);
- i. per quanto attiene la garanzia di connettività, fermo restando gli accordi a livello nazionale con i principali gestori di telefonia mobile garantiti dall'AgID, la Scuola non acquisterà schede che non siano intestate al suo effettivo utilizzatore.

Nel caso di richieste eccedenti la disponibilità del Liceo, il Dirigente provvede a redigere graduatoria delle domande acquisite a partire dal valore ISEE più basso.

Salvo il caso di disponibilità, nell'ipotesi di alunni/e che abbiano uno o più fratelli che frequentano l'Istituto (in tal caso sarà assegnato un notebook o tablet per famiglia)

### **Art. 9 Condizioni di utilizzo**

L'utente che accede alle Piattaforme ed alle applicazioni digitali si impegna a non commettere violazioni della legislazione vigente. Si impegna, altresì, a rispettare gli obblighi previsti nel Titolo I del presente regolamento.

Ogni *account* è associato ad una persona fisica ed è strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone.

L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account (identità digitale) e, pertanto, esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto in conseguenza di un uso improprio.

Gli utenti prendono atto che è vietato servirsi o dar modo ad altri di servirsi del servizio di posta elettronica e delle applicazioni messe a disposizione dall'Istituto per danneggiare, violare o tentare di violare il segreto della corrispondenza e il diritto alla riservatezza.

Gli utenti si impegnano, inoltre, a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o contenuti di carattere pornografico, osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico o alle leggi in materia civile, penale ed amministrativa vigenti.

### **TITOLO III**

#### **Doveri nello svolgimento delle attività didattiche digitali**

##### **Art 10 Doveri per genitori e alunni**

Il Genitore e gli alunni si impegnano a:

- a.** modificare immediatamente al primo ingresso la password provvisoria che gli/le sarà consegnata in modo che nessuno possa utilizzare impunemente la password altrui;
- b.** conservare la password personale, non comunicarla e non consentirne l'uso ad altre persone (i genitori/tutori devono esserne custodi);
- c.** assicurarsi di effettuare l'uscita dall'account e di rimuovere l'account dalla pagina web qualora utilizzi dispositivi non personali o ai quali potrebbero avere accesso altre persone;
- d.** rivolgersi tramite mail all'amministratore della piattaforma G-Suite per il recupero della password in caso di smarrimento e di non tentare di sbloccare l'account in nessun altro modo;
- e.** comunicare immediatamente attraverso e-mail all'amministratore della piattaforma o applicazione l'impossibilità ad accedere al proprio account o il sospetto che altri possano accedervi;
- f.** non consentire ad altri, a nessun titolo, l'utilizzo della piattaforma;
- g.** non diffondere eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
- h.** non comunicare a terzi codici di accesso per i servizi di didattica e didattica a distanza dell'Istituto;
- i.** rispettare le regole del comportamento all'interno della classe virtuale e le normative nazionali vigenti in materia di utilizzo di materiali in ambienti digitali, che elenchiamo nelle seguenti pagine di questo documento;
- l.** attenersi alle regole incluse nel codice condotta dettate nel titolo I per le videolezioni e le regole di Netiquette dell'art. 11 di questo regolamento;
- m.** non comunicare a terzi o diffondere immagini, filmati, registrazioni audio raccolte durante le

attività di Didattica a Distanza; eventuali registrazioni potranno essere utilizzate esclusivamente ai soli fini personali di studio;

**n.** non comunicare link e le credenziali per l'accesso alle lezioni live (accesso diretto alla lezione con il docente in modalità streaming) o alla lezione registrata eventualmente presente nella classe virtuale e a disposizione dei soli alunni della classe virtuale;

**o.** non pubblicare immagini, attività extra-didattiche all'interno della classe virtuale senza previa autorizzazione dell'insegnante della classe stessa.

L'alunna/o e la sua famiglia, si assumono la piena responsabilità di tutti i dati da loro inoltrati, creati e gestiti attraverso la piattaforma, applicazioni, plugin e strumenti utilizzati per la Didattica a Distanza.

### **Art. 11 - Codice di condotta - Netiquette**

Di seguito sono elencate le regole di comportamento che ogni utente deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto:

- a.** non inviare mai lettere o comunicazioni a catena che causano un inutile aumento del traffico in rete;
- b.** non utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone;
- c.** non creare e non trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti;
- d.** non creare e non trasmettere materiale offensivo per altre persone o enti;
- e.** non creare e non trasmettere materiale commerciale o pubblicitario;
- f.** quando si condividono documenti non interferire, danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti;
- g.** usare il computer e la piattaforma in modo da mostrare considerazione e rispetto per tutti gli altri utenti;
- h.** prima di intervenire con un post facendo una domanda, controllare se è già stata fatta da qualcun altro e ha ricevuto una risposta;
- i.** rispettare l'argomento – non inserire post con link, commenti, pensieri od immagini non attinenti - partecipare alla discussione di un argomento con cognizione di causa;
- j.** non scrivere tutto in lettere MAIUSCOLE, equivale ad urlare il messaggio;
- k.** non scrivere nulla che possa sembrare sarcastico o arrabbiato od anche una barzelletta perché, non potendo interpretare con sicurezza gli aspetti verbali, l'interlocutore potrebbe fraintendere lo scopo comunicativo;
- l.** rispettare le opinioni dei compagni: esprimere opinioni divergenti in modo non aggressivo e riconoscendo il valore delle argomentazioni altrui, anche se non sono condivise;
- m.** essere concisi nei post e correggere la forma dei propri messaggi in modo da facilitarne la comprensione;

n. non copiare e partecipare sempre in modo creativo e costruttivo.

Nel caso in cui la prima infrazione sia di particolare gravità si passa direttamente alle forme applicative dei punti 2 b e 3.

## ALLEGATO 8 - Integrazione al regolamento di disciplina per le attività didattiche a distanza

(Approvato dal Consiglio di istituto con la delibera n. 29 del 9 novembre 2020)

In base alla normativa vigente, a quanto contenuto nel Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata, in considerazione dell'attuale situazione d'emergenza che rende necessaria nel corso del corrente anno scolastico l'attivazione della Didattica Digitale Integrata o della Didattica a Distanza (DaD), nella tabella seguente sono riportate le mancanze disciplinari e le relative sanzioni in cui gli alunni possono incorrere in caso di infrazioni dello specifico regolamento.

MANCANZA DISCIPLINARE	SANZIONE DISCIPLINARE	ORGANO PREPOSTO
Diffusione informazioni riservate ( <i>immagini e/o file audio registrati da video lezioni senza autorizzazione</i> )	Sospensione dall'attività didattica fino a 5 giorni	Consiglio di Classe
Permettere l'uso dell'account personale a terzi o cessione ad altri delle proprie credenziali di accesso al registro Elettronico o all'account G-Suite	Sospensione dall'attività didattica fino a 10 giorni	Consiglio di Classe
Comunicazione di link meet e codici di accesso alla classe virtuale a persone esterne agli account di dominio dell'Istituto o non espressamente invitate	Sospensione dall'attività didattica fino a 10 giorni	Consiglio di Classe
Pubblicazione d'informazioni non pertinenti e comunque non autorizzate all'interno della classe virtuale	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori; in caso di recidiva sospensione dalle attività didattiche fino a 5 giorni.	Coordinatore, Dirigente Scolastico
Invio tramite e-mail di comunicazioni a piramide o di materiale pubblicitario e commerciale o ad uso personale non didattico utilizzando l'account istituzionale	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori	Coordinatore, Dirigente Scolastico
Danneggiamento di materiali condivisi	Riparazione del danno e ammonizione scritta.	Dirigente scolastico

Uso improprio della chat all'interno di meet	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori.	Coordinatore, Dirigente Scolastico
Utilizzo del link fornito dall'insegnante al di fuori della lezione programmata	Sospensione dall'attività didattica fino a 3 giorni	Consiglio di Classe
Attivare/disattivare, quando possibile, i microfoni degli altri partecipanti a meet e rimuovere altri partecipanti da meet.	Ammonizione scritta	Coordinatore, Dirigente Scolastico
Videoregistrare la lezione senza autorizzazione da parte del docente, manipolarla (ad esempio creando screenshot o immagini tratte dalla stessa), condividere il suddetto materiale con terze parti attraverso i social o in qualsiasi altro modo, o pubblicarlo su piattaforme o canali internet di vario genere (es. youtube) accompagnandolo con didascalie o descrizioni volgari o comunque offensive e lesive della dignità personale del corpo docente o delle compagne o dei compagni.	Sospensione dall'attività didattica fino a 15 giorni. Nei casi gravi che configurano reati e gravi violazioni della privacy sospensione fino al termine delle attività didattiche.	Consiglio di Classe  Consiglio di istituto
Mancata (e volontaria) attivazione del collegamento video o abbandono arbitrario della lezione, non dovuto a problemi tecnici	Ammonizione scritta; in caso di reiterazione sospensione fino a 3 giorni.	

## ALLEGATO 9 – REGOLAMENTO LIBRI IN COMODATO D'USO

### Regolamento servizio libri in comodato d'uso

In relazione all'organizzazione didattica il Consiglio d'Istituto, nell'ambito delle sue competenze, ha approvato il seguente regolamento interno per la gestione del servizio Libri di Testo in Comodato d'Uso.

#### Art. 1 Campo di applicazione

1. Ai sensi della Legge regionale n. 31 del 25 giugno 1984 - Legge regionale n. 5 del 9 marzo 2015 - Azioni di sostegno allo Studio, relative all'adozione dei libri di testo il Liceo Artistico *Filippo Figari*, rinnova il servizio di prestito in Comodato d'uso dei Libri di Testo adottati dal Collegio Docenti.

#### Art. 2 Utilizzo dei fondi

1. I finanziamenti concessi saranno utilizzati per l'acquisto di testi scolastici con priorità data, nel prestito, agli allievi in obbligo scolastico. Successivamente anche per gli allievi che non sono in obbligo scolastico, che ne abbiano fatto richiesta, i cui genitori abbiano un reddito ISEE non superiore a 14.650,00 Euro (così come da ultimo aggiornamento della norma citata, dell'aprile 2017).

2. Considerato tale vincolo, e sulla base del reddito, le richieste avanzate saranno collocate in una apposita graduatoria, per cui la commissione, prevista dall'art.8, potrà individuare ulteriori criteri di riferimento.

#### Art. 3 Destinatari

1. Destinatari della concessione sono gli alunni che frequentano tutte le classi presenti in Istituto i cui genitori ne facciano richiesta e che appartengono a nuclei familiari con ISEE non superiore a 14.650,00 Euro. Non verranno concessi libri in comodato d'uso a chi avrà fatto richiesta di finanziamento al Comune per la fornitura gratuita e non si accetteranno domande sprovviste di modello ISEE.
2. I libri richiesti in comodato d'uso verranno concessi fino ad esaurimento della disponibilità.
3. I genitori degli alunni che usufruiscono del comodato, dovranno di anno in anno rinnovare la domanda, allegando ad essa il certificato ISEE relativo all'anno per cui richiedono la fornitura dei testi. Dal certificato ISEE si verificherà il permanere del diritto alla fruizione del comodato stesso.
4. I genitori degli alunni che superano il reddito fissato di 14.650,00 Euro, possono presentare domanda di assegnazione dei testi rimasti in giacenza alla scuola dopo l'assegnazione agli aventi diritto. Saranno però consapevoli della possibilità che la loro richiesta possa non essere esaudita.

#### **Articolo 4 Modalità di esecuzione del comodato**

1. I genitori interessati al servizio dovranno farne richiesta e firmare una dichiarazione su appositi modelli che saranno in distribuzione presso la biblioteca, la segreteria didattica e pubblicati sul sito del Liceo, inizialmente sulla pagina giornaliera e in modo permanente sulla sezione dedicata alla biblioteca (si trova in alto nel menù del sito, tra le altre voci).
2. Le domande, redatte sull'apposito modulo, acquisito nelle modalità del comma precedente, dovranno essere presentate entro e non oltre il 20 settembre di ogni anno scolastico, con allegata fotocopia ISEE dei redditi dell'anno precedente (se si richiedono i testi per l'anno scolastico 2017/2018, l'ISEE dovrà essere relativo ai redditi dell'anno 2016).
3. Il comodatario si impegnerà, su detto modulo, a custodire i testi con la dovuta cura e attenzione che si presta al patrimonio comune, senza prestarli ad altri o deteriorarli in alcun modo, fatto salvo il solo effetto dell'uso.
4. Saranno considerati danneggiati e quindi inservibili ad altri studenti i testi strappati, sgualciti, sottolineati con penne ed evidenziatori. I libri d'Inglese e tutti quei libri che presentano esercizi di completamento non vanno per nessun motivo eseguiti sul libro, neppure utilizzando la matita, poiché sarebbero inutilizzabili per gli studenti dell'anno successivo.
5. I libri saranno consegnati ai genitori degli studenti minorenni inclusi in graduatoria, presso la biblioteca del Liceo, entro quindici giorni dalla data di scadenza delle domande.
6. Sarà rinnovata di anno in anno, in relazione alle eventuali variazioni nelle adozioni dei testi, la scheda personale dell'allievo che usufruisce dei libri in comodato, annotando in essa il titolo di ogni testo, le date di consegna e di restituzione, con la relativa firma del genitore.
7. Nella scheda di cui al comma 6 del presente articolo, è riportata la dichiarazione di assunzione di responsabilità relativa alla corretta conservazione dei testi e alla sostituzione del libro avuto in comodato nel caso in cui esso venga smarrito.

#### **Articolo 5 Risarcimento danni**

1. In caso di smarrimento del libro avuto in comodato, l'utente (in questo caso il genitore) si impegna, sottoscrivendo la scheda di richiesta, di cui al precedente articolo 4, comma 2, a sostituire la copia smarrita con una nuova copia dello stesso libro, ovvero, a risarcire la scuola con una quota pari al 100% del prezzo corrente del libro.
2. Nel caso in cui non vengano rispettati gli obblighi, di cui al presente regolamento, lo studente verrà escluso dal servizio di comodato per gli anni successivi, fatta salva l'applicazione delle

disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

## **Articolo 6 Termini di restituzione**

1. L'utenza sarà informata tramite circolare interna d'Istituto, nonché tramite pubblicazione sul sito della scuola delle scadenze fissate per la restituzione, che comunque dovrà avvenire entro e non oltre il termine dell'attività didattica per gli studenti ammessi o non ammessi alla classe successiva.
2. Gli studenti con sospensione di giudizio potranno trattenere i testi delle discipline in cui risultano ancora carenti solo fino alle verifiche di controllo. Ultimate le verifiche i testi dovranno essere IMMEDIATAMENTE restituiti. Detto termine è perentorio.
3. In caso di trasferimento ad altro istituto durante l'anno scolastico, i testi dovranno essere riconsegnati al momento della concessione del nulla osta, il cui rilascio è subordinato alla restituzione, o al risarcimento, dei libri avuti in comodato.

## **Articolo 7 Commissione Comodato**

1. E' istituita la "Commissione Comodato" al fine della gestione del servizio di comodato e per le deliberazioni previste dal presente Regolamento. La Commissione opererà con il supporto del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi.

a) Composizione della Commissione

- Dirigente Scolastico o suo delegato
- I due docenti responsabili della Biblioteca d'Istituto
- DSGA

I docenti responsabili della Biblioteca d'Istituto

- Coordinano le procedure per l'erogazione del comodato
- Valutano le richieste e predispongono la graduatoria degli alunni, aventi diritto sulla base dei criteri utili a definire priorità nella concessione
- Elaborano i dati per la valutazione finale
- Valutano la corretta o non corretta conservazione dei testi per l'applicazione della penale di cui al precedente articolo 5
- Provvedono alla distribuzione dei testi
- Compilano le schede individuali
- Consegnano i testi nei giorni previsti

## **Articolo 8 Destinazione risorse**

1. Le risorse economiche, derivanti dal risarcimento per eventuali danneggiamenti dei testi

assegnati agli alunni, in aggiunta a quelle individuate dal Consiglio d'Istituto, verranno utilizzate quale disponibilità finanziaria per gli anni successivi da utilizzare per l'acquisto di libri o materiale didattico da destinare al servizio di comodato d'uso.

## **ALLEGATO 10 – REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI A DISTANZA**

### **Art. 1 - Ambito di applicazione**

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento in modalità telematica delle riunioni degli organi collegiali, come definiti dal Titolo 1 del D. Lgs. 297/1994, oltre che dello staff di dirigenza, dei dipartimenti disciplinari, delle funzioni strumentali, dei coordinatori di classe, dei gruppi di lavoro e commissioni, delle assemblee di studenti e dei genitori e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti.
2. Il presente regolamento è esteso anche a sessioni di formazione e aggiornamento interne, rivolte al personale e agli studenti della scuola, quando equiparati ai lavoratori.
3. Per seduta o riunione telematica si intende quella effettuata utilizzando l'apposita piattaforma digitale messa a disposizione dalla scuola (*Google Meet* di *G-Suite for Education*). Non è consentito l'utilizzo di piattaforme che non siano state adottate dall'istituto.
4. Il presente Regolamento è elaborato in applicazione degli artt. 4 e 12 del Codice dell'Amministrazione Digitale (D. Lgs. 85/2005).
5. Le riunioni a distanza devono seguire le regole di funzionamento previste dalla normativa scolastica.

### **Art. 2 - Definizione**

1. Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli organi collegiali e gli incontri e assemblee dei gruppi appartenenti alla comunità scolastica di cui all'art. 1, per le quali è prevista la possibilità che tutti i componenti, o gli aventi diritto ad assistere, partecipino a distanza.

### **Art. 3 - Requisiti tecnici per le riunioni telematiche**

1. Le adunanze devono svolgersi in video/audio conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:
  - l'identificazione dei partecipanti esclusivamente tramite account d'Istituto ([nome.cognome@liceoartisticosassari.it](mailto:nome.cognome@liceoartisticosassari.it)) per il personale della scuola, e con l'indirizzo e-mail comunicato in forma ufficiale in segreteria per i componenti esterni;

- la riservatezza della seduta mediante l'adozione di ragionevoli misure tecniche e procedurali per preservare la sicurezza dei dati e delle informazioni in termini di riservatezza e integrità;
  - la percezione diretta sia in audio che in video dei partecipanti;
  - la possibilità d'intervento, nonché il diritto di voto, in tempo reale;
  - la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti, mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file;
  - la possibilità di esprimere il proprio voto sull'argomento posto in votazione;
  - l'approvazione del verbale;
2. Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico, né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie).
  3. E' fatto assoluto divieto di invitare terze persone alla videoconferenza.
  4. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per un'adunanza non telematica.
  5. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, il Presidente della riunione verifica la sussistenza del numero legale dei partecipanti.
  6. Ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni della normativa vigente e del presente articolo.

#### **Art. 4 - Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica**

1. L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli organi collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza.
2. Sono ammesse anche le deliberazioni adottate con votazione segreta purché sia utilizzata una modalità tecnica che garantisca la segretezza del voto dei singoli partecipanti alla riunione.

#### **Art. 5 - Convocazione**

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali e delle riunioni per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve avvenire con le stesse modalità previste per le riunioni in presenza; in via ordinaria almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, tramite circolare pubblicata sul sito Internet della scuola, fatti salvi i casi di urgenza.
2. La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno, dello strumento telematico che sarà utilizzato e della modalità operativa di partecipazione.

#### **Art. 6 - Svolgimento delle sedute ed espressione del voto**

1. Per lo svolgimento delle sedute con modalità telematiche il consesso o l'organo collegiale, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 3, si avvalgono di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

2. Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti richiesti per l'adunanza ordinaria:
  - a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'ordine del giorno;
  - b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale); ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
  - c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale).
3. La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'organo collegiale o da chi coordina la riunione e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.
4. Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti mediante la visualizzazione via webcam o mediante chiamata diretta, oppure, in caso di numeri elevati dei partecipanti, mediante la compilazione di un modulo di *Google (Form di G-Suite)* con l'identificazione mediante posta istituzionale o con altri strumenti tecnici di rilevamento.
5. Ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano, verbalmente, o nominativamente anche via chat o tramite la compilazione di un *Google Form* predisposto con la funzione "Limita ad una risposta", a cui si accederà utilizzando il proprio account istituzionale.
6. In quest'ultimo caso, durante la seduta sarà inviato nella chat della riunione un link per l'espressione del voto. Il partecipante può scegliere tra le tre opzioni "approvo - non approvo - mi astengo" eventualmente inserendo, nello spazio "altro", una richiesta di verbalizzazione della propria dichiarazione di voto.
7. Nel caso di voto segreto verrà inviato nella chat della riunione un link che consente il collegamento a un modulo di *Google* che garantisce in modo anonimo un solo voto per ogni account collegato.
8. Una volta dichiarata chiusa la votazione, il Presidente/Coordinatore della riunione visualizza a schermo l'esito della votazione, oppure lo dichiara verbalmente. Nel caso il numero dei votanti sia inferiore rispetto a quello delle risposte ricevute, i voti mancanti vengono conteggiati come astenuti.
9. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulta impossibile o viene interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/dei componente/i impossibilitato/i a mantenere il collegamento.
10. La mancata votazione, fatta eccezione per problemi tecnici di collegamento, sarà considerata allontanamento ingiustificato dalla riunione collegiale.
11. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente/Coordinatore dichiara nulla la votazione.

#### **Art. 7 - Verbale di seduta**

1. Della riunione dell'organo/assemblea viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- a. l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
  - b. i nominativi dei componenti assenti;
  - c. l'esplicita dichiarazione di chi presiede o coordina l'organo/assemblea/riunione sulla valida costituzione;
  - d. la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
  - e. l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo/assemblea/riunione relativa all'avvio della trattazione, anche a distanza, degli argomenti all'ordine del giorno tramite una procedura che consenta ad ogni componente di interloquire con gli altri;
  - f. i fatti avvenuti in sintesi durante la seduta e le dichiarazioni rese dai partecipanti alla seduta, anche a distanza;
  - g. le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.
  - h. il contenuto letterale della deliberazione formatasi su ciascun argomento all'ordine del giorno;
2. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente/Coordinatore e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica o con altre modalità idonee agli organi di competenza e agli Uffici interessati all'esecuzione delle delibere assunte.

#### **Art. 8 – Registrazione delle sedute degli organi collegiali**

1. Il presidente della riunione, ai soli fini della redazione del verbale, può eventualmente disporre la registrazione delle riunioni collegiali.
2. Nel caso si proceda alla registrazione, il presidente ne darà comunicazione ad inizio seduta, specificando se la stessa è effettuata in forma generalizzata, o limitata alla sola fase deliberativa o anche alla discussione. Chiunque dei componenti dell'organo può, per motivi legittimi, opporsi al trattamento dei dati, esercitando il diritto prima della riunione.
3. Le registrazioni delle sedute sono conservate a cura della segreteria del dirigente scolastico per il periodo necessario all'approvazione del relativo verbale, in seguito alla quale la segreteria medesima provvede alla loro cancellazione.
4. Prima della cancellazione, la registrazione è a disposizione dei componenti che ne facciano richiesta. La videoregistrazione può essere accessibile per verificare la veridicità del verbale.
5. Il supporto magnetico o digitale non sostituisce la verbalizzazione e non costituisce un documento ai sensi della legge n. 241/1990. Tuttavia la videoregistrazione può essere utilizzata per l'attivazione dell'autotutela ex art. 21 nonies l. 241/1990.

#### **Art. 9 – Attività di formazione e aggiornamento per il personale interno**

1. Con le stesse modalità e regole di cui agli articoli precedenti, in particolare art. 2, 3, 5, 6 e 7, si possono svolgere sessioni interne all'istituto di formazione e aggiornamento del personale docente ed ATA e degli studenti, equiparati ai lavoratori, in modalità a distanza.

2. In tale contesto il ruolo del Presidente/Coordinatore nelle fasi di convocazione e verifica delle presenze è rivestito dal docente esperto formatore, dal dirigente scolastico o da suo delegato.
3. Previa acquisizione scritta del consenso da parte del formatore e, eventualmente dei partecipanti che dovessero avere un ruolo attivo, le sessioni di formazione e aggiornamento in modalità sincrona possono essere videoregistrate, al fine della loro fruizione in modalità asincrona dal personale interno o dagli studenti dell'istituto.
4. La visione dei filmati è limitato ad uso interno dell'istituto e i dati registrati non vengono diffusi all'esterno.
5. La conservazioni dei filmati avviene a cura del personale di segreteria o dei docenti delegati responsabili della creazione di biblioteche virtuali o repository d'istituto.
6. La cancellazione dei filmati avviene nel caso i contenuti dei medesimi non siano più coerenti con la norma o non più aggiornati e pertanto non più fruibili dal personale interno.

#### **Art. 10 – Colloqui individuali e comunicazioni scuola-famiglia in modalità a distanza**

1. L'istituto assicura tutte le attività di comunicazione, informazione e relazione con la famiglia previste dalla normativa scolastica.
2. I canali di comunicazione abitualmente utilizzati a tal fine sono:
  - Il sito web per tutte le comunicazioni pubbliche;
  - Il registro elettronico (RE), per le attività didattiche della classe (contenuto delle lezioni, compiti assegnati), per la valutazione dei singoli studenti, per le note disciplinari, per la prenotazione di un colloquio con il docente a cura del genitore;
  - Colloqui individuali in presenza o a distanza, previa prenotazione tramite RE, durante l'ora settimanale messa a disposizione dai docenti;
  - Colloqui generali (a conclusione di ogni periodo didattico - quadrimestre) in presenza o a distanza.
3. Al fine evitare l'accesso all'edificio scolastico di un numero elevato di persone, o anche per ragioni organizzative, i colloqui individuali singoli o generali potranno essere svolti anche con modalità a distanza e, in caso di urgenza, i singoli docenti potranno essere contattati anche tramite la loro email istituzionale del tipo [nome.cognome@liceoartisticosassari.it](mailto:nome.cognome@liceoartisticosassari.it), sempre all'interno dell'ora settimanale dedicata ai colloqui.
4. I colloqui generali a distanza si svolgeranno in videochiamata, tramite una specifica applicazione acquistata dall'istituto, previa prenotazione del genitore tramite apposita piattaforma di cui si fornirà il link e che viene attivata solo nelle giornate indicate con circolare pubblicata sul sito istituzionale.
5. Parimenti in caso di bisogno per discutere dell'andamento didattico-disciplinare degli alunni, i coordinatori delle classe o i singoli docenti potranno richiedere ai genitori un colloquio.
6. A seguito di convocazione da parte dei docenti o di prenotazione di colloquio da parte dei genitori, i docenti provvederanno a "invitare" i genitori tramite l'applicazione Calendar, secondo l'orario di prenotazione, utilizzando l'account *G-Suite* degli alunni.
  - In tal modo i genitori troveranno il link per partecipare al video- colloquio nella casella di posta elettronica associata al profilo *G-Suite* del proprio figlio ([nome.cognome@liceoartisticosassari.it](mailto:nome.cognome@liceoartisticosassari.it));
  - oppure, utilizzando il proprio dispositivo mobile (smartphone o tablet Android o Apple), è possibile installare l'App "Meet" (scaricandola dal Play Store per i

dispositivi Android o dall'App Store per iPhone/iPad), che verrà automaticamente aperta cliccando sul link inviato.

7. L'istituto raccomanda di svolgere i colloqui in videochiamata, con le modalità sopra descritte, ma è data facoltà ai docenti che lo desiderassero di concordare direttamente con i genitori interessati eventuali, diverse, modalità di udienza a distanza (telefono, chat, ...).
8. La modalità di colloquio a distanza sopra descritta costituisce comunque un canale di comunicazione che potrà essere utilizzata in aggiunta ai canali di cui al punto 2.
9. Sono preferibilmente svolti in presenza, salvo che la normativa emergenziale non lo imponga in modalità a distanza, i colloqui con i genitori e le figure specialistiche degli studenti con BES per la predisposizione dei PEI o PDP.
10. Quanti desiderassero ai colloqui a distanza e fossero impossibilitati a effettuare i colloqui in modalità di videoconferenza sopra illustrate o abbiano riscontrato problemi tecnici potranno comunicarlo all'indirizzo istituzionale della scuola ([sssd020006@istruzione.it](mailto:sssd020006@istruzione.it)), comunicando il proprio nominativo e quello dell'alunna/o e un recapito telefonico.

#### **Art. 11 – Trattamento dei dati personali**

1. Il trattamento dei dati avverrà nell'ambito della piattaforma *Google Meet di G-Suite for Education*. A garanzia della riservatezza dei dati l'Istituto, all'atto della stipula del contratto di servizi che regola l'uso di tale piattaforma, ha verificato che la stessa certifica il fatto di applicare misure di sicurezza informatiche adeguate per la tutela di tutti i dati su essa collocati per la distribuzione. Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato. Tutti i contenuti degli stream audio e video di *Meet* sono criptati. Gli utenti possono partecipare in modo sicuro anche quando sono fuori sede.
2. Per il trattamento dei dati personali account *GSuite for Education* si rimanda all'informativa resa ai sensi dell'ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, disponibile al link

[https://edu.google.com/intl/it\\_it/why-google/privacy-security/](https://edu.google.com/intl/it_it/why-google/privacy-security/)

#### **Art. 12 - Disposizioni transitorie e finali**

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore dal giorno della pubblicazione all'Albo on line della relativa delibera di adozione.
2. La possibilità di effettuare sedute in modalità telematica degli organi collegiali, delle adunanze e assemblee previste dal contesto scolastico, delle sessioni di formazione e aggiornamento interno, prescinde dell'esistenza di uno stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei Ministri e resta come alternativa alle sedute in presenza sulla base di una autonoma valutazione, anche di efficienza organizzativa, effettuata dal soggetto titolato a convocare la riunione.
3. Per quanto non stabilito dal presente Regolamento si rinvia alle norme di legge e alle altre norme del Regolamento d'Istituto.

### **ALLEGATO 11 – REGOLAMENTO GESTIONE SOCIAL MEDIA DELL'ISTITUTO**

Il liceo artistico F. Figari di Sassari, per costruire nuove modalità di interazione e partecipazione, ha aggiunto al sito istituzionale della scuola [www.liceoartisticosassari.edu.it](http://www.liceoartisticosassari.edu.it) i seguenti spazi sulle principali piattaforme di social media network:

- una pagina *Facebook*
- un canale *YouTube*
- un account *Instagram*
- un *Blog*

Questi spazi permettono di promuovere e informare sulle attività scolastiche e sulle risorse didattiche disponibili, favorendo la comunicazione, la trasparenza e il dialogo digitali fra le diverse componenti della comunità scolastica.

La *social media policy* descrive le regole di comportamento ("Netiquette") che gli utenti sono invitati a

osservare nell'interazione con le pagine e i profili dell'istituto sui social network e nell'uso degli strumenti social presenti nei siti web associati. Il documento è messo a disposizione sul sito web istituzionale dell'Istituto e nei profili istituzionali sui social network.

Le presenti linee-guida (redatte in conformità a quanto disposto dalle “Linee Guida per i siti web della PA – Vademecum Pubblica Amministrazione e social media” del Ministero della Funzione Pubblica) hanno carattere orientativo, ferma restando la responsabilità personale nel caso di violazione delle leggi italiane, anche sulla rete. Esse hanno anche lo scopo di fornire alle componenti scolastiche indicazioni per un uso critico, consapevole e responsabile dei social media. Educare gli adolescenti all'uso dei social media non serve solo a contrastare il *cyberbullismo*, ma anche ad accrescere la consapevolezza sulla cautela nell'utilizzo dei social. La scuola può farsi carico di questa importantissima opera di formazione e sensibilizzazione.

### **Responsabili della gestione dei social network**

Gli account (pagine e profili) istituzionali dell'Istituto e gli strumenti social presenti nei siti web associati sono amministrati da un team responsabile per la comunicazione esterna nominato dal dirigente e per ciascun social viene individuato un responsabile. Nella gestione di ciascun social possono essere coinvolti gli studenti, ferma restando la responsabilità degli incaricati.

### **Finalità**

L'Istituto utilizza i principali social network nel rispetto del Regolamento di Istituto, delle altre disposizioni amministrative e delle norme di legge; in questi spazi l'Istituto intende perseguire finalità istituzionali e di interesse didattico generale. Gli account istituzionali dell'Istituto sui social network e gli strumenti social presenti nei siti web associati si propongono come luoghi di informazione, comunicazione e condivisione con l'utenza, il territorio, le istituzioni, i media.

### **Contenuti sui social network**

Attraverso gli account istituzionali dell'Istituto sui social network sono pubblicati contenuti (notizie, comunicati, aggiornamenti di stato, contenuti testuali, collegamenti ad altri contenuti, materiale infografico, fotografico, audiovisivo ecc.) di attinenza agli scopi istituzionali dell'Istituto. I contenuti, se non diversamente specificato, sono da considerarsi rilasciati secondo la licenza Creative Commons CC BY NC SA (Attribuzione - Non commerciale - Condividi allo stesso modo 3.0 Italia).

Sfruttando le opportunità tipiche dei social network, l'Istituto può condividere e rilanciare contenuti di pubblico interesse e utilità realizzate da soggetti terzi. Pur verificandone per quanto possibile la precisione e l'attendibilità, la scuola non assume alcuna responsabilità per eventuali informazioni errate o non aggiornate. La presenza di spazi pubblicitari a margine dei contenuti pubblicati nelle pagine dei social network utilizzati non è sotto il controllo dell'Istituto, ma è gestita in autonomia dagli stessi social network.

### **Comportamenti consentiti agli utenti**

Tutti hanno il diritto di interagire con gli account istituzionali dell'Istituto intervenendo con commenti e proponendo contenuti che siano espressione della propria libera opinione, nel rispetto delle opinioni altrui.

I commenti e i post degli utenti rappresentano l'opinione dei singoli e non quella dell'Istituto, che non può essere ritenuto responsabile della veridicità o meno di ciò che viene postato sui canali da terzi.

L'Istituto, invitando a una conversazione educata, pertinente e rispettosa, si impegna a gestire spazi di comunicazione e dialogo all'interno dei propri profili, nei diversi social network, chiedendo alle componenti scolastiche il rispetto di alcune regole d'uso.

Nel caso di social network che, come *Facebook*, danno accesso a informazioni relative alla vita privata, si raccomanda di valutare attentamente il tipo di informazioni da immettere sulla rete, a salvaguardia della libertà della necessaria riservatezza di tutti i soggetti. Funzioni come la geolocalizzazione o foto a carattere personale possono generare situazioni inopportune (ad esempio in caso di assenze, giustificazioni, ecc.).

Nei social network ognuno è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni che esprime; è opportuno

ricordare che ciò che viene pubblicato, spesso, rimane in rete anche se viene apparentemente rimosso. Gli insegnanti e il personale ATA dell'Istituto sono invitati a tenere presente che attraverso una opinione espressa sui social network potrebbero danneggiare la reputazione e la credibilità dell'Istituto. Si raccomanda di applicare buon senso e professionalità. Gli insegnanti e il personale ATA dell'Istituto sono invitati a identificarsi come tali se utilizzano i loro profili per lavoro e non solo per interesse personale.

### **Comportamenti non consentiti agli utenti**

L'utente è responsabile dei contenuti che pubblica e delle opinioni espresse. Non è consentito l'utilizzo del servizio per effettuare comunicazioni che violino le leggi vigenti, e in particolare per l'invio di messaggi che possano presentare forme o contenuti di carattere osceno, blasfemo, discriminatorio, diffamatorio o comunque tale da offendere la morale comune e la sensibilità degli utenti. Non sono consentiti atteggiamenti discriminatori rispetto al genere, orientamento sessuale, età, religione, convinzioni personali, origini etniche, disabilità. Non sono consentiti comportamenti gratuitamente polemici e reiterati («trolling» e «flame»).

I contenuti pubblicati hanno il requisito dell'interesse pubblico, per cui non è ammessa alcuna forma di spam, pubblicità o promozione di interessi privati, raccolta fondi, violazione del diritto d'autore, utilizzo non autorizzato di marchi registrati e sostegno ad attività illegali.

I contenuti devono rispettare la privacy delle persone, evitando riferimenti a fatti o a dettagli privi di rilevanza pubblica e messaggi contenenti la diffusione non autorizzata di dati personali di terzi (indirizzi, email, numeri telefonici ecc.).

L'autore di un errore deve essere pronto a modificare il suo intervento, appena la violazione gli viene segnalata. Un intervento inappropriato, se non rimosso prontamente, può dare origine a conseguenze anche di ordine penale. I giudizi di rimozione di post, commenti o altri contenuti da parte del gestore del Social sono insindacabili.

### **Moderazione**

La moderazione da parte dell'Istituto all'interno dei propri spazi social avviene a posteriori, ovvero in un momento successivo alla pubblicazione, ed è finalizzata unicamente al contenimento, nei tempi e nei modi ragionevolmente esigibili, di eventuali comportamenti contrari alle norme d'uso.

Gli amministratori hanno facoltà di eliminare senza preavviso i contenuti non conformi e contrari alle regole descritte in questa *policy*. Un utente che reiteratamente non rispetta le regole descritte potrà essere bloccato e i contenuti potrebbero, se necessario, essere segnalati alle autorità competenti.

Gli amministratori hanno comunque facoltà di rimuovere eventuali contenuti non attinenti alle attività dell'Istituto, né agli argomenti di attualità o di interesse generale ad esse correlati.

### **Contatti**

Gli utenti possono rivolgere le loro segnalazioni (ad esempio per segnalare abusi o violazioni del copyright) alla mail [sssd020006@istruzione.it](mailto:sssd020006@istruzione.it).

### **Facebook - Blog**

Gli utenti che interagiscono con la pagina *Facebook* o con il *Blog* dell'Istituto hanno facoltà di:

- apprezzare, commentare e condividere i contenuti pubblicati nella bacheca
- inserire contenuti nei "Post delle persone che visitano la pagina"
- inviare messaggi privati alla pagina
- partecipare agli eventi promossi dalla pagina
- recensire la pagina

### **YouTube**

Gli utenti possono condividere e commentare, in modo conforme alle regole, i contenuti video pubblicati nel canale.

## **Instagram**

Gli utenti possono condividere e commentare, in modo conforme alle regole, i contenuti fotografici pubblicati nel canale.

### **Protezione dei dati personali**

Il trattamento dei dati personali degli utenti risponderà alle *policy* in uso sulle piattaforme utilizzate (*Facebook, Instagram, YouTube* e altri social che l'Istituto volesse attivare). L'Istituto garantisce la riservatezza delle comunicazioni effettuate attraverso i sistemi di messaggistica privata forniti dai social network, nel rispetto delle leggi italiane sulla privacy. Tali comunicazioni potranno essere oggetto di verifica e controllo da parte del personale dell'Istituto. In caso di formale richiesta da parte dell'autorità giudiziaria, l'Istituto sarà tenuto a fornire le informazioni opportune per poter perseguire i reati eventualmente perpetrati dall'utente tramite l'account utilizzato. Il trattamento dei dati personali è effettuato nel rispetto del Regolamento UE n. 2016/279.