

I regolamenti

Norme generali

Art. 1

Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale (Consiglio di Istituto e Consiglio di Classe) e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso, l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2

Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando, a date prestabilite in linea di massima, la discussione degli argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte, pareri.

Art. 3

Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui al precedente comma si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

Art. 4

Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni di organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 5

Convocazione del consiglio di classe

Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

Il consiglio di classe si riunisce in via ordinaria secondo la programmazione effettuata dal Collegio dei docenti.

Art. 6

Programmazione e coordinamento dell'attività del consiglio di classe

Le riunioni del consiglio di classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'art. 2 e coordinate in quelle degli altri organi collegiali secondo i criteri stabiliti dall'art. 3.

art. 7

Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dalle disposizioni legislative vigenti.

Art. 8

Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti

Per la programmazione ed il coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti si applicano le disposizioni dei precedenti art. 2 e 3.

Art. 9

Fondo di Istituto

Il Collegio dei docenti delibera entro il mese di settembre, sulla base del budget determinato dal Dirigente Scolastico per l'attribuzione alle funzioni ed ai progetti individuati per l'anno scolastico di riferimento, le linee di indirizzo cui va uniformato il Piano dell'Offerta Formativa (P.O.F.).

La proposta del Dirigente andrà presentata alla R.S.U. e con le Rappresentanze sindacali dell'Istituto sarà concordata. Le previsioni di spesa così determinate faranno parte del Contratto Integrativo presentato nel Collegio dei docenti e sottoposto alla firma del Dirigente e delle Rappresentanze sindacali.

I referenti di ciascun progetto, gli incaricati e i coordinatori di servizio e di funzioni presenteranno, in tempo utile, apposita scheda che illustri tempi, modalità e finalità del progetto, del servizio e delle funzioni nonché i docenti coinvolti.

Entro il 31 maggio ogni referente e incaricato redigono una sintetica relazione dell'attività svolta nell'anno scolastico in corso che evidenzia la congruità dei risultati rispetto a quanto programmato e relazioneranno al Collegio dei docenti.

La relazione viene trasmessa alla Dirigenza, che, previo esame dell'attività svolta, propone la liquidazione del compenso incentivante previsto nel contratto integrativo da assumersi con delibera del Consiglio di Istituto.

Art. 10

Prima convocazione del Consiglio d'istituto

La prima convocazione del Consiglio d'istituto è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 11

Elezione del presidente e del vice presidente del Consiglio d'istituto

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione del presidente.

Art. 12

Convocazione del Consiglio d'istituto

Il Consiglio d'istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso.

Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso.

Art. 13

Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio d'istituto, disciplinata dalle disposizioni legislative vigenti, deve avvenire, mediante affissione in apposito albo dell'istituto della copia integrale, sottoscritta ed autenticata dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Gli atti e le delibere del Consiglio d'istituto e del Collegio dei docenti, anche con validità annuale e purché non in contrasto con le norme contenute nel presente regolamento, costituiscono parte integrante e sostanziale del Regolamento d'istituto.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce la data iniziale dell'affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 14

Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) in periodi programmati ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma delle disposizioni legislative vigenti;
- b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi delle disposizioni vigenti;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 15

Funzionamento della biblioteca, dei laboratori e delle palestre

L'accesso alla biblioteca è ammesso esclusivamente per operazioni di lettura, consultazione, prestito, con conseguente restituzione dei libri, da parte di docenti e degli studenti; non sono ammessi accessi alla sala per visite od utilizzi diversi da quelli sopraindicati.

Il Dirigente Scolastico nomina, con mandato annuale, su designazione del Collegio dei docenti, il responsabile della biblioteca ed i docenti collaboratori tenuto conto degli impegni dei docenti stessi per la partecipazione agli organi collegiali della scuola. La Dirigenza definisce l'orario di accesso alla biblioteca. Le operazioni vengono effettuate solo nell'orario di apertura esposto all'ingresso della biblioteca a cura del docente responsabile ed in presenza del docente in servizio.

Il Dirigente Scolastico, su proposta del Collegio dei docenti, designa, con mandato annuale, i responsabili dei laboratori e delle palestre i quali potranno avvalersi di collaboratori al fine di garantire il più ampio accesso alle diverse componenti scolastiche con la costante presenza di un docente.

Per quanto riguarda l'accesso alle palestre, l'abbigliamento deve essere adeguato all'attività ginnica da svolgere e conforme alle norme igieniche.

L'accesso ai computers collegati ad Internet da parte dei ragazzi dovrà avvenire sempre e solo con la presenza di un docente con finalità esclusivamente didattiche e legate alla progettualità di formazione e ricerca.

Art. 16

Accesso di personale esterno

E' consentito l'accesso ai laboratori dell'immagine anche agli insegnanti di altre scuole previa regolare richiesta alla Dirigenza.

L'accesso è subordinato alla disponibilità del laboratorio anche in ragione delle necessità di utilizzazione interna e dell'assistenza da parte dei responsabili dell'equipe.

Art. 17

Modalità e procedure di acquisto e funzioni dei responsabili di laboratorio

Allo scopo di rendere operativa ogni procedura di acquisto e per garantire la necessaria collegialità nelle richieste e nelle scelte si osserveranno i seguenti criteri:

- a) le richieste, compilate sull'apposito modulo previsto dal Sistema Gestione Qualità (SGQ), controfirmate dai docenti e accompagnate da una sintetica relazione, verranno consegnate direttamente in segreteria.
- b) il D.S.G.A., ricevuti i preventivi, di concerto con i docenti allo scopo delegati, predisporrà un quadro comparativo delle offerte che verrà trasmesso alla Giunta Esecutiva per il parere e la successiva delibera del Consiglio d'istituto.
- c) la delibera del Consiglio d'istituto è immediatamente esecutiva. I docenti delegati hanno il compito di seguire le procedure in tutte le loro fasi, sia nella formalizzazione della richiesta, sia nella richiesta di preventivi, sia nella esecuzione della delibera.
- d) i docenti coordinatori per materia faranno riferimento ai responsabili dei laboratori che hanno il compito di effettuare la ricognizione del materiale esistente e di verificarne lo stato, di assegnare il materiale ai docenti richiedenti, previa firma di avvenuta consegna su apposito registro e calendario di utilizzo dei laboratori, di controllare la restituzione del materiale. Il materiale usato e consegnato al docente durante l'anno scolastico deve essere riconsegnato al responsabile del laboratorio entro il 30 maggio di ogni anno. Particolare attenzione dovrà essere rivolta al materiale librario, ai registratori, ai dischetti ed ai programmi. Le richieste relative all'acquisto di materiale librario devono essere consegnate al responsabile della biblioteca. Lo stesso le coordina, le controfirma e le consegna al D.S.G.A.. Ogni richiesta, accompagnata da una breve relazione firmata dai docenti della materia se a carattere disciplinare e da almeno cinque docenti se avente finalità didattiche a carattere generale, deve indicare il costo unitario e complessivo del materiale.

Art. 18
Informazione

Ogni informazione verrà comunicata alle classi dalla Dirigenza con circolare. Il docente in orario registrerà sul registro di classe la seguente dicitura: "letta circolare n. _____" e vi apporrà la propria firma.

La consegna dovrà essere effettuata all'inizio o alla fine dell'ora.

Tutte le informazioni riguardanti i docenti saranno comunicate con circolare affissa su apposito registro presente in sala professori. I docenti sono tenuti a prendere visione di tale registro quotidianamente apponendo la propria firma in calce ad ogni nuova circolare.

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICAZIONI GENERALI

Art.1

Il Regolamento interno è lo strumento che contribuisce alla vita ordinata e alla crescita della Comunità scolastica, al fine di renderla aperta alla realtà territoriale e sociale in cui essa è inserita.

Art. 2

Esso è conforme alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche (emanato con il D.P.R. 8 Marzo 1999 n.275) dello "Statuto delle Studentesse e degli studenti" (emanato con il D.P.R. 24 Giugno 1998 n.249 e successive modifiche ed integrazioni), del D.P.R. 10 Ottobre 1996, n.567, e sue modifiche ed integrazioni. Esso è coerente e funzionale al Piano dell'offerta formativa adottato dall'Istituto.

Art. 3

Esso si ispira ai seguenti principi fondamentali:

- **UGUAGLIANZA:** la scuola favorisce e promuove la formazione della persona ed assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche..
- **IMPARZIALITA':** i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative in considerazione del fatto che è un luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti sono garantiti attraverso il "patto formativo":
- **ACCOGLIENZA ED INTEGRAZIONE:** la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali ed alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte alla soluzione di problematiche di difficoltà e di inserimento.

Art. 4

Ogni componente della scuola si impegna ad osservare ed a far rispettare il presente Regolamento, il quale secondo la prassi istituzionale è adottato dal Consiglio d'Istituto (Art.10.3, comma a, del D.L. 297/1994) .

Regolamento degli alunni.

Diritti e doveri delle studentesse e degli studenti.

Il presente regolamento recepisce i diritti e i doveri delle studentesse e degli studenti così come sancito dallo statuto approvato dal D.P.R. 24.06.'98 n.249, all. sub "a") al presente regolamento e modificato dal DPR del 21.11.07 n.235.

• DIRITTI DEGLI STUDENTI

Art.1

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.

Art. 2

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

Art. 3

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza.

Art. 4

Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola.

Art. 5

Ogni studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola e deve poter esprimere in modo libero e corretto la propria opinione

Art. 6

La Scuola deve porre in essere le condizioni per assicurare:

- Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona informando le scelte a principi di solidarietà e riservatezza nel rispetto della vita personale e scolastica degli utenti.
- Offerte formative aggiuntive e integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente in quanto la non partecipazione non influisce negativamente sul profitto mentre la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico.
- Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo o di svantaggio.

• DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 7

Nell'interno della Scuola, il rispetto della persona e del lavoro di ciascuno esige un comportamento consono con la finalità educativa e formativa. In particolare, tutti gli alunni debbono sentirsi responsabili del fatto che i locali, il materiale, le suppellettili e tutte le attrezzature didattiche devono essere rispettate e mantenute in efficienza, al servizio della comunità. I danni procurati sono

risarciti dai responsabili nella consapevolezza che la responsabilità disciplinare è personale. Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto e i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa in quanto tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Art. 8

Gli alunni sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni e all'assolvimento assiduo degli impegni di studio. Ogni alunno è tenuto a partecipare a tutte le attività organizzate e programmate dal consiglio di classe.

Art. 9

L'entrata a Scuola è stabilita alle ore 07.55. Le lezioni hanno inizio alle ore 08.00. Gli alunni che utilizzano motocicli o biciclette possono posteggiarli nell'area della scuola previa richiesta di autorizzazione al D.S. La Scuola, non potendo garantire la custodia di tali mezzi non si assume la responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti. E' consentito l'accesso nell'area della scuola, prima dell'ora stabilita, agli alunni che arrivano a piedi, a condizione che sia osservato un comportamento corretto. La Scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima dell'ingresso ufficiale.

Art. 10

Gli studenti che, per esigenze di trasporto con i mezzi pubblici, siano costretti ad entrare in ritardo o ad uscire anticipatamente dall'Istituto possono richiedere al D. S. un permesso speciale, valido per tutto l'anno scolastico, che verrà trascritto sul registro di classe.

Art. 11

La scuola non risponde di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.

Art. 12

Gli studenti che si presentano a Scuola con un ritardo occasionale di 10 minuti sono ammessi in classe dal docente della prima ora su delega del D. S. L'entrata alla 2a ora è autorizzata dal Dirigente o da chi ne fa le veci; l'alunno sprovvisto di giustificazione dovrà regolarizzare il giorno seguente.

Art. 13

Le assenze devono essere giustificate dai genitori sull'apposito libretto. L'alunno che non giustifica l'assenza entro i tre giorni successivi dovrà essere accompagnato dal genitore.

Art. 14

Gli studenti maggiorenni possono auto giustificarsi, fatta salva l'autorizzazione del genitore o dell'esercente la potestà.

Art. 15

Non è consentito agli studenti di richiedere di lasciare la Scuola prima del termine delle lezioni. In caso di necessità potranno essere prelevati da un genitore o da un parente munito di delega e di documento che consenta alla scuola di operare l'opportuno accertamento d'identità.

Art. 16

Per le assenze dovute a malattia, di durata superiore a 5 giorni, sarà necessaria la certificazione medica, oltre alla normale giustificazione sul libretto.

Art. 17

In caso di assenze collettive di Istituto o di classe, i genitori dovranno sottoscrivere per presa d'atto o per segnalare che trattasi di assenza dovuta ad altre cause.

Art. 18

È severamente vietato l'uso dei telefonini cellulari durante lo svolgimento delle lezioni

Art. 19

Durante la ricreazione è consentito allontanarsi dalla propria aula, ma non dal proprio corridoio e negli spostamenti dall'aula ai laboratori o alle palestre è fatto obbligo muoversi con il docente.

Art. 20

Durante le lezioni è vietato assumere comportamenti che possano disturbare l'attività didattica; non si può mangiare in classe, non si può lasciare l'aula senza motivo e senza il permesso dell'insegnante responsabile. La partecipazione all'attività didattica è fondamentale per cui durante il suo svolgimento non è consentito recarsi in segreteria o girare per l'Istituto senza il permesso del docente in classe.

Art. 21

Gli alunni devono rimanere nelle rispettive classi al cambio dell'ora.

Art. 22

Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede a far chiamare il collaboratore scolastico addetto al reparto, che assiste l'interessato ed informa la segreteria per contattare, se opportuno e necessario, la famiglia o altro tipo di soccorso.

Art. 23

Gli alunni che, per motivi di salute, non possono seguire le lezioni di Ed. Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico domanda di esonero, firmata dal genitore unitamente al certificato medico redatto su modulo ASL.

Art. 24

Nell'Istituto è vietato fumare

Art. 25

Nei locali scolastici agli alunni non è consentito fare uso di sostanze alcoliche o comunque vietate dalla normativa vigente.

ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Art.1

Le assemblee sono una occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della vita scolastica sociale. Esse devono contribuire all'arricchimento della formazione culturale e civile degli studenti. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea negli appositi locali della Scuola. Le assemblee possono essere di classe e di Istituto.

Art.2

E' consentito lo svolgimento mensile di un'assemblea di Istituto, che ricopra il limite massimo delle ore di lezione, e di un'assemblea di classe di non più due ore.

Art.3

La richiesta di assemblea di istituto è presentata al D. S. con un anticipo di 5 giorni. In essa deve essere indicato l'ordine del giorno. Con le stesse modalità, ma con preavviso di due giorni, sarà richiesta l'assemblea di classe al termine della quale sarà consegnato al Dirigente il verbale della discussione.

Art.4

Le assemblee di Istituto si terranno preferibilmente nell'interno della Scuola, ma potranno tenersi pure in locali esterni alla Scuola, previa comunicazione ai genitori.

Art.5

Per lo svolgimento delle assemblee di Istituto potrà essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi culturali, sociali, scientifici e del mondo del lavoro. Tale partecipazione dovrà essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

Art.6

Non potranno essere richieste assemblee nei mesi di Settembre, Maggio e Giugno.

Art.7

Il Comitato studentesco, costituito dai rappresentanti di classe, può darsi un proprio regolamento, nominare un comitato di coordinamento e garantisce lo svolgimento ordinato dell'assemblea.

Art.8

Il D. S. può sciogliere l'assemblea di classe o di Istituto in caso di impossibilità a proseguire la ordinata discussione prevista nell'ordine del giorno.

Art.9

Durante le assemblee di classe è obbligatoria la presenza del docente che è incaricato della vigilanza e, qualora rilevi condizioni che non consentano lo svolgimento dei lavori, può richiedere l'intervento del D. S. per la sospensione dell'Assemblea. Il docente può inoltre verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

Art.10

Durante l'anno scolastico le assemblee non devono essere tenute, possibilmente, nello stesso giorno della settimana.

Art.11

Le ore riservate alle assemblee di classe non sono da recuperare e le giornate riguardanti le assemblee di Istituto sono da considerare a tutti gli effetti come giorni di lezione e concorrono pienamente al computo del numero minimo dei giorni destinati allo svolgimento delle lezioni.

Art.12

Alle assemblee di Istituto possono assistere, oltre al D. S. o ad un suo delegato, tutti gli insegnanti che lo desiderino.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Articolo 1

PRINCIPI E CRITERI IN MATERIA DI DISCIPLINA

- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- 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.
- 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.
- Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano e allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica entro i 15 giorni 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.
- Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui all'art.1 del presente regolamento e delle disposizioni dei D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, l'organo competente comminerà i provvedimenti sulla base delle relative infrazioni.

Articolo 2

COMPORTEMENTI CONFIGURANTI MANCANZE DISCIPLINARI

Costituiscono comportamenti che configurano mancanze disciplinari tutte le violazioni dei doveri scolastici come elencati nell'art. 3 del D.P.R. 24.06.1998 n. 249 di seguito riportato e richiamato:

- *Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio.*
- *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.*
- *Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente.*
- *Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni amministrative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.*
- *Gli studenti sono tenuti ad 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.*
- *Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola."*

comportamenti in violazione del corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, e dei doveri come sopra elencati, si configurano come mancanze disciplinari, tranne che per gli aspetti ed elementi già oggetto di valutazione nel profitto, secondo la normativa in materia, quali, a titolo di esempio, l'assiduità nell'impegno di studio.

Articolo 3
SANZIONI PER LIEVI VIOLAZIONI

COMPORAMENTO SANZIONATO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico	Richiamo verbale	Docente
Abbigliamento non adatto ad un ambiente scolastico (reiterato)	Ammonizione scritta	Docente
Assenza collettiva o parziale reiterata	Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie	Dirigente Scolastico Segreteria
Assenza singola ingiustificata	Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie	Dirigente Scolastico
Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale	Docente
Disturbo occasionale durante le lezioni (reiterato)	Segnalazione sul registro di classe	Docente
Fumare all'interno dell'istituto	Ammonizione scritta Applicazione delle sanzioni di legge	Docente Responsabile fumo
Ingresso alla IIa ora senza giustificazione (2a 3 avolta)	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia	Docente Segreteria
Ingresso alla IIa ora senza giustificazione (dalla 4a volta)	Ammonizione scritta e comunicazione alle famiglie anche di possibile non riammissione a scuola	Dirigente Scolastico Segreteria
Introdurre estranei nella scuola senza permesso	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia	Dirigente Scolastico Segreteria
Intemperanze verbali. Consumo di cibo e bevande durante le attività didattiche	Ammonizione verbale e annotazione scritta	Docente
Intemperanze verbali. Consumo di cibo e bevande durante le attività didattiche (reiterati)	Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie	Docente Segreteria
Mancata osservazione delle disposizioni organizzative e/o di sicurezza della scuola. Creare situazioni pericolose per sé e per gli altri: rendere	Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie	Docente Segreteria

pericoloso l'uso delle scale e dell'ascensore, rimuovere la segnaletica sulla sicurezza, attivare senza motivo allarmi.		
Rientro ritardato dopo la ricreazione	Richiamo verbale e annotazione scritta	Docente
Rientro ritardato durante la ricreazione (reiterato)	Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie	Docente Segreteria
Rientro con ritardo a seguito di uscita autorizzata	Richiamo verbale e annotazione scritta	Docente
Rientro con ritardo a seguito di uscita autorizzata (dal 3° in poi)	Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie	Docente Segreteria
Ritardi non giustificati (I ora)	Richiamo verbale e annotazione scritta	Docente
Ritardi non giustificati reiterati (I ora)	Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie	Dirigente Scolastico Segreteria
Uscita dalla classe senza autorizzazione	Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie	Docente Segreteria
Utilizzo di cellulari e/o dispositivi elettronici (lettori, ecc.) per gioco o per comunicazioni private	Ritiro dello strumento (se cellulare ad esclusione della SIM) e riconsegna alla fine delle lezioni. Annotazione scritta	Docente
Utilizzo di cellulari e/o dispositivi elettronici (lettori, ecc.) per gioco o per comunicazioni private (reiterato) Ritiro dello strumento (se cellulare ad esclusione della SIM)	Ritiro dello strumento (se cellulare ad esclusione della SIM) Annotazione scritta e riconsegna al genitore da parte del D. S.	Docente Dirigente Scolastico

In caso di applicazione della sanzione della ammonizione scritta, l'alunno ha diritto di fare annotare sul registro di classe eventuali dichiarazioni a propria difesa.

Articolo 4
SANZIONI PER RILEVANTI VIOLAZIONI
Allontanamento entro i quindici giorni

COMPORAMENTO SANZIONATO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Uso del cellulare o di apparecchi di registrazione ambientale per riprendere e/o registrare in modo arbitrario componenti della classe durante le attività didattiche	Sospensione da 1 a 5 giorni	Consiglio di Classe
Pubblicazione di registrazioni audio e/o video lesive dell'immagine dell'Istituto	Sospensione da 6 a 15 giorni. Denuncia all'Autorità giudiziaria competente	Consiglio di classe
Disturbo persistente delle lezioni anche dopo l'ammonizione scritta	Allontanamento dalla classe Comunicazione alle famiglie Sospensione da 1 a 6 giorni	Docenti Segreteria Consiglio di Classe
Fumare all'interno dell'istituto (reiterato)	Applicazione delle sanzioni di legge Eventuale sospensione da 1 a 5 Giorni	Responsabile fumo Consiglio di Classe
Introdurre estranei nella scuola senza permesso (reiterato)	Sospensione da 3 a 6 giorni	Consiglio di Classe
Mancato rispetto dei locali scolastici (e non) e danneggiamenti	Ammonizione scritta Sospensione da 1 a 15 giorni e risarcimento	Docente Consiglio di Classe
Uscita dalla classe senza autorizzazione (reiterata)	Sospensione da 1 a 5 giorni	Consiglio di Classe
Abbandono dell'edificio scolastico senza autorizzazione	Sospensione da 1 a 10 giorni	Consiglio di Classe
Danneggiamento volontario di oggetti di proprietà di terzi	Ammonizione scritta Sospensione da 1 a 15 giorni Risarcimento danni	Dirigente Scolastico
Falsificazione firme	Ammonizione scritta Sospensione da 3 a 10 giorni	Consiglio di Classe
Mancata osservazione delle disposizioni organizzative e/o di sicurezza della scuola. Creare situazioni pericolose per sé e per gli altri: rendere pericoloso l'uso delle scale e dell'ascensore, rimuovere la segnaletica sulla sicurezza, attivare senza motivo allarmi (reiterata)	Ammonizione scritta Sospensione da 1 a 15 giorni	Docente Consiglio di Classe

Tali violazioni riducono il voto di condotta, sono commutabili (per la prima volta e con parere favorevole del genitore) con lavoro socialmente utile e sono impugnabili. E'ammesso il ricorso contro le sanzioni, da parte di chiunque abbia interesse (genitori, studenti) ed entro cinque giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno, che dovrà deliberare entro sette giorni dalla presentazione del ricorso stesso. Contro le decisioni dell'Organo di Garanzia è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia Regionale entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione dell'esito.

Articolo 5
SANZIONI PER GRAVI VIOLAZIONI
Allontanamento oltre i quindici giorni

COMPORTAMENTO SANZIONATO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Reati che violino la dignità e il rispetto della persona o creino situazioni di pericolo.	Allontanamento oltre i 15 giorni	Consiglio di Istituto
Atti connotati da una particolare gravità e tali da determinare seria apprensione a livello sociale (fenomeni di bullismo, violenza psicologica o fisica, azioni teppistiche o vandaliche, introduzione di armi, ecc.)	Allontanamento oltre i 15 giorni	Consiglio di Istituto
Furto oggetti scolastici e non.	Ammonizione scritta. Sospensione da 2 a 7 giorni Risarcimento danni	Consiglio di Classe
Uso e/o detenzione di sostanze stupefacenti.	Ammonizione scritta. Sospensione da 2 a 7 giorni	Consiglio di Classe

Tali violazioni sono impugnabili ed è ammesso il ricorso contro le sanzioni, da parte di chiunque abbia interesse (genitori, studenti) ed entro cinque giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno, che dovrà deliberare entro sette giorni dalla presentazione del ricorso stesso. Contro le decisioni dell'Organo di Garanzia è ammesso il ricorso all'Organo di Garanzia Regionale entro e non oltre 5 giorni dalla comunicazione dell'esito. Nei casi più gravi di quelli appena indicati il Consiglio di Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio.

Articolo 6

COMPOSIZIONE DELL'ORGANO DI GARANZIA E NORME

L'Organo di Garanzia è così composto:

- il Dirigente Scolastico.
- un docente designato dal Collegio dei Docenti.
- uno studente designato tra i rappresentanti degli studenti del Consiglio di Istituto.
- un genitore designato dal Consiglio di Istituto.

Le norme relative all'Organo di Garanzia:

- per ogni rappresentante è previsto un membro supplente (il Dirigente Scolastico può essere sostituito da un suo collaboratore)
- i componenti coinvolti nei fatti oggetto di decisione sono sostituiti da un supplente
- alla terza convocazione dell'Organo di Garanzia è sufficiente la maggioranza dei componenti.
- durante la votazione resa in seno all'Organo di Garanzia, l'astensione dal voto non è da intendersi come espressione di una volontà negativa.
- a parità di voto prevale il voto del Presidente.
- il Consiglio di Istituto ratifica le designazioni.

Articolo 7

COMPITI DELL'ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia deve:

- verificare la corretta esecuzione del procedimento, in tema di avvio dello stesso, della formalizzazione dell'istruttoria, dell'obbligo di conclusione espressa, dell'obbligo di motivazione e del termine;
- dirimere i conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento di disciplina;
- decidere sui ricorsi contro l'irrogazione delle sanzioni disciplinari di cui agli articoli 4 e 5 del presente regolamento di disciplina.

L'Organo di Garanzia resta in carica per un anno e delibera, nel rispetto dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e del presente regolamento di disciplina.

Articolo 8

PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le fasi del procedimento disciplinare sono le seguenti:

- contestazione scritta dell'addebito e comunicazione all'interessato (se minore, alla famiglia)
- Convocazione dei genitori e del Consiglio di Classe da parte del Dirigente Scolastico
- salvo volontà contraria dello studente, esposizione delle sue ragioni con eventuale verifica sulle stesse
- deliberazione in merito alla irrogazione della sanzione disciplinare ed annotazione ove previsto; il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto e la delibera relativa al provvedimento viene adottata a maggioranza assoluta
- nel caso di applicazione della sanzione, comunicazione scritta della stessa, per mezzo di raccomandata con ricevuta di ritorno (vale la data dell'Ufficio Postale), entro 10 giorni allo studente e ai genitori con motivazione, anche sintetica, in relazione alla gravità della violazione e al tipo di sanzione irrogata.

DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

Art. 1

La famiglia ha facoltà di esprimere pareri e proposte in ordine agli obiettivi formativi ed assicura un coerente sostegno all'azione formativa e didattica.

Art. 2

I genitori hanno diritto:

- ad essere rispettati come persone e come educatori,
- a conoscere le valutazioni relative ai loro figli
- ad essere informati di eventuali procedimenti disciplinari riguardanti i loro figli
- ad usufruire dei colloqui individuali
- a riunirsi nella scuola in modo autonomo previo accordo con il D. S.

Art. 3

I genitori si impegnano:

- a rapportarsi con le altre componenti con lo stesso rispetto, anche formale, che hanno il diritto di pretendere per se stessi
- a sostenere concretamente l'impegno formativo della scuola
- a controllare la regolarità della frequenza scolastica dei loro figli ed a compilare il libretto delle assenze. La Scuola non si assume alcuna responsabilità per l'uso abusivo
- a partecipare ai colloqui individuali e ad informarsi sull'andamento scolastico e disciplinare dei propri figli.

DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

Art. 1

I docenti hanno il dovere di pianificare e realizzare, al meglio delle loro competenze, il processo di insegnamento /apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento scolastico e nel rispetto di quanto deliberato nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

Art. 2

I docenti si impegnano a fornire all'utenza un servizio qualificato

- attraverso attività di aggiornamento, autoaggiornamento e formazione,
- attraverso strategie idonee di comunicazione, collaborazione, intervento volte a migliorare il processo di formazione/apprendimento.
- collaborando con la Dirigenza e con il personale ATA della scuola.

Art. 3

I docenti hanno diritto:

- al rispetto della loro persona e professionalità da parte di ogni componente della scuola
- agli spazi di autonomia culturale e professionale che consentono percorsi didattici e professionali diversificati seppur nel rispetto degli obblighi della loro funzione e di quanto previsto dal Piano dell'Offerta Formativa della scuola
- a partecipare ad attività di aggiornamento e formazione in servizio funzionali allo sviluppo della propria professionalità

DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

Art. 1

Il personale ATA, a norma della legge 59/97 , art. 21 deve assolvere alle funzioni amministrative, contabili, gestionali strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'Istituto

Art. 2

Il personale ATA si impegna:

- a collaborare con il D. S., con il D.S.G.A., con il personale docente della scuola
- ad essere cortese, disponibile, efficiente.

Art. 3

Il personale ATA ha diritto al rispetto della persona e del lavoro svolto da parte degli utenti, del personale scolastico, delle famiglie.

VISITE GUIDATE – VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art.1	<p>Il progetto educativo dell'Istituto valorizza l'importanza che rivestono i viaggi di istruzione, le visite guidate e gli stage in aziende del territorio, considerando questi momenti importanti delle attività formative, nonché occasioni per la socializzazione e l'integrazione del gruppo.</p> <p>Si tratta di attività educative e didattiche a tutti gli effetti, anche se vissute in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica. Valgono pertanto gli stessi principi di rispetto e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo.</p> <p>La scuola organizza, nel corso dell'anno scolastico, visite guidate e viaggi d'istruzione in Italia e all'estero, proposte dai consigli di classe sulla base di motivazioni didattiche.</p> <p>Le proposte devono essere concordate con la componente alunni e devono essere coerenti con la programmazione didattica della classe o delle classi che vi aderiscono.</p>
Art.2	<p>È riconosciuta VALENZA FORMATIVA a :</p> <ul style="list-style-type: none"> · Viaggi di integrazione culturale finalizzati ad una migliore conoscenza dell'Italia e delle altre nazioni, nei loro aspetti economici, sociali, storici, paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici. · Viaggi connessi ad attività sportive con partecipazione a gare scolastiche o a manifestazioni sportive di rilevante interesse. · Vacanze studio all'Estero per gli alunni delle classi che presentino un livello di preparazione adeguato. · Visite guidate di una sola giornata presso complessi aziendali, mostre, monumenti, musei, parchi naturali e località di interesse artistico.
Art.3	<p>Le proposte di visite guidate della durata di un solo giorno devono essere approvate dal Consiglio di Classe e autorizzate dal Dirigente Scolastico.</p> <p>Le proposte di viaggi d'istruzione di durata superiore ad un giorno, che quindi presuppongono almeno un pernottamento, devono essere presentate ai Consigli di Classe e, previa approvazione degli stessi, inserite nella relativa programmazione didattico-educativa.</p>
Art.4	<p>AUTORIZZAZIONE E DOCUMENTAZIONE NECESSARIA</p> <p>Le richieste di autorizzazione per i viaggi di istruzione e le visite guidate redatte dal Consiglio di Classe su un modello standard per tutto l'Istituto devono essere indirizzate al Dirigente Scolastico corredate di:</p> <ul style="list-style-type: none"> · programma analitico del viaggio; · obiettivi culturali e didattici del viaggio; · nomi degli studenti partecipanti e loro percentuale; · nomi degli accompagnatori disponibili <p>Il Dirigente Scolastico verifica la fattibilità del piano sotto l'aspetto didattico, organizzativo ed economico e dà inizio all'attività negoziale con le agenzie e con le ditte di trasporti per l'attuazione dei viaggi.</p>
Art.5	<p>DURATA DEI VIAGGI E PERIODO DI ATTUAZIONE</p> <p>Nell'arco dell'anno scolastico,</p> <ul style="list-style-type: none"> · per il biennio, il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate è di giorni due; · per le classi terze e quarte il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi d'istruzione è di di giorni cinque; · per le classi quinte il periodo massimo utilizzabile per le visite guidate e i viaggi d'istruzione è di giorni sette. <p>Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile in coincidenza di attività istituzionali</p>

	<p>quali: scrutini, esami, elezioni scolastiche, elezioni politiche o amministrative, referendum.</p> <p>Nessun tipo di viaggio o visita guidata è possibile nell'ultimo mese (ultimi trenta giorni) delle lezioni, salvo che per attività sportive, visite ai parchi nazionali o partecipazione ad eventi irripetibili ed oggettivamente importanti.</p> <p>Nello stesso periodo la Scuola effettuerà didattica alternativa per coloro che non partecipano.</p>
Art.6	<p>partecipazione di almeno metà degli studenti di ogni classe. Il numero degli insegnanti accompagnatori dovrà essere adeguato al numero degli studenti, da un minimo di uno a quindici a un massimo di uno a dieci. La scelta verterà prioritariamente sui docenti della classe e delle discipline inerenti alla visita.</p> <p>Gli accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti ed alle responsabilità previste dalla normativa vigente</p>
Art.7	Per motivi di sicurezza (epidemie) i viaggi d'istruzione possono non essere attivati.
Art.8	In caso di note gravi o di reiterate assenze di classe i giorni, quale compensazione del tempo scuola, verranno sottratti dai viaggi. Il Consiglio di classe valuterà pure l'opportunità di escludere la classe dalla partecipazione.
Art.9	In caso di reiterate e/o ingiustificate assenze individuali o di provvedimenti disciplinari di una certa gravità, il Consiglio di classe valuterà l'opportunità di escludere l'alunno interessato dalla partecipazione al viaggio
Art.10	<p>CONTRIBUTI DEGLI ALLIEVI</p> <p>I fondi devono essere versati dalle famiglie sul conto corrente postale intestato alla scuola. L'acconto, pari al 30% dell'importo complessivo ipotizzato per il viaggio, dovrà essere versato entro il 22 dicembre. Il termine del versamento a saldo è di 8 giorni prima della partenza.</p>

STAGE LINGUISTICI

Art.1	<p style="text-align: center;">DEFINIZIONE E OBIETTIVI</p> <p>Il soggiorno di studio all'estero di 8 giorni, che preveda da un minimo di 25 ad un massimo di 30 ore di lezione settimanali di lingua straniera, costituisce l'ideale completamento alla preparazione linguistica prevista dal curriculum del Liceo linguistico. L'obiettivo di un sensibile miglioramento e potenziamento delle competenze comunicative, e, molto spesso, di un aumento esponenziale del bagaglio lessicale viene acquisito con maggiore facilità e in tempi molto più ridotti rispetto all'insegnamento tradizionale in classe</p>
Art.2	<p style="text-align: center;">CLASSI DESTINATARIE E DURATA</p> <ul style="list-style-type: none"> · L'attività formativa è rivolta alle classi terze, quarte e quinte dell'Istituto. · I corsi saranno organizzati tra classi parallele nelle quali gli studenti hanno la stessa competenza linguistica. Per poter effettuare lo stage il gruppo deve essere costituito almeno da 15 studenti o la metà +1 del gruppo lingue. · Gli stage di lingua Inglese, Francese Spagnolo hanno la durata di max 8 giorni. · Gli stage saranno effettuati preferibilmente nei mesi di febbraio, marzo, aprile. · Durante l'assenza dalle lezioni degli stagisti, i Consigli di Classe, in piena autonomia e secondo la programmazione didattica, organizzeranno attività di recupero o potenziamento nelle diverse materie con il resto della classe.
Art.3	PROGETTAZIONE E ORGANIZZAZIONE

	<ul style="list-style-type: none"> · La progettazione dell'attività di stage è compito del Referente in collaborazione con i Consigli di Classe e con gli insegnanti di Lingue Straniere. · Lo stage dovrà svolgersi, di preferenza, in scuole legalmente riconosciute dalle autorità certificatrici del Paese ospitante. Tuttavia la selezione degli Istituti ospitanti terrà conto della validità dei corsi effettuati, della qualità dell'insegnamento, del soggiorno e del costo. Questi criteri dovranno essere convalidati, al rientro, dall'esito positivo dei questionari di valutazione che verranno tenuti in considerazione per la progettazione degli stage negli anni successivi. · Per l'organizzazione di stages linguistici all'estero occorre rispettare la seguente procedura : <ul style="list-style-type: none"> · presentazione della struttura organizzativa del progetto al Collegio Docenti o nelle fasi di strutturazione del POF · richiesta di preventivi ad agenzie specializzate su località di soggiorno o direttamente con Istituti scolastici stranieri; · scelta della destinazione e strutturazione del corso; · presentazione del progetto agli studenti ed ai rispettivi genitori; · realizzazione dello stage · valutazione e verifica attraverso questionari. · Gli stage sono correlati al curriculum degli studi, inseriti nella programmazione didattica della scuola e valutabili come credito formativo.
Art.4	<p style="text-align: center;">STRUTTURA DEGLI STAGE</p> <p>Durante la permanenza all'estero gli alunni soggiorneranno in College o in strutture alberghiere. Al mattino e nel pomeriggio gli studenti seguiranno le lezioni tenute da insegnanti qualificati di madrelingua presso scuole specializzate nell'insegnamento della lingua agli stranieri. Gli alunni verranno divisi in gruppi di vari livelli in base ai risultati di un test d'ingresso. Saranno organizzate visite ed escursioni in località d'interesse culturale e naturalistico.</p>
Art.5	<p style="text-align: center;">DOCENTI ACCOMPAGNATORI</p> <p>Di norma un docente ogni 15 alunni. Nel caso lo stage sia effettuato da un singolo gruppo di 15 alunni, gli accompagnatori potranno essere due. E' necessario che almeno un docente per gruppo conosca la lingua straniera del paese di destinazione. Le eventuali gratuità messe a disposizione dalle agenzie o dalle scuole straniere, saranno utilizzate per coprire le spese dei docenti accompagnatori.</p>
Art.6	<p>COSTI</p> <p>I costi sono a totale carico della famiglia dei partecipanti.</p> <p>Per gli stage che prevedono l'aereo come mezzo di trasporto, dato che la prenotazione del volo deve essere fatta in anticipo per fruire del basso costo offerto dalle compagnie aeree, si prevede il versamento dell'acconto pari al costo del biglietto entro il 22 dicembre ed il saldo 15 giorni prima della partenza.</p> <p>In questo modo le famiglie hanno la possibilità di sapere alcuni mesi prima a quali spese andranno incontro e regolarsi in merito. La scuola, consapevole del notevole valore formativo degli stage, contribuirà, in casi eccezionali di comprovata necessità e nei limiti della disponibilità di bilancio, alle spese di trasporto e soggiorno degli alunni che ne facessero richiesta.</p>

LABORATORI DI INFORMATICA, MULTIMEDIALE E LINGUISTICO

Norme generali

Art.1

Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua un Responsabile per la Rete ed uno per ciascun laboratorio d'informatica.

Art. 2

Il calendario delle lezioni con utilizzo dei laboratori e delle postazioni di informatica deve essere stabilito dagli incaricati della stesura dell'orario all'inizio di ogni anno scolastico in coordinamento con i Responsabili.

Art. 3

L'accesso ai laboratori e/o alle postazioni di informatica in altri momenti è autorizzato in considerazione dell'assegnazione degli stessi ai diversi Corsi e con la presenza del docente accompagnatore, previa prenotazione di almeno un giorno prima.

Art. 4

Gli allievi devono occupare la postazione assegnata.

Art. 5

Quando i docenti entrano in laboratorio, se riscontrano malfunzionamenti o mancanze, devono riferire prontamente al Responsabile, alla Presidenza o all'assistente tecnico, senza manipolare alcunché.

Art. 6

Nei laboratori i docenti devono annotare su un registro apposito data, orario di utilizzo, classe e il nominativo dell'alunno alla postazione utilizzata utilizzando una scheda presente in laboratorio.

Art. 7

La richiesta ed il conseguente spostamento di apparecchiature multimediali in altro laboratorio o in aula deve essere richiesto con congruo anticipo al Responsabile o del DS.

Art. 8

Gli allievi devono sistemare gli zaini in una zona del laboratorio che non impedisca un regolare sfollamento e non arrechi danno agli impianti.

Art. 9

Non è possibile cambiare di posto le tastiere, le stampanti, i mouse, le casse o qualunque altra attrezzatura o stampato senza autorizzazione del Responsabile o all'assistente tecnico.

Art. 10

Il personale e gli allievi devono aver cura di rispettare le procedure corrette di accensione, di utilizzo e di spegnimento delle macchine. Gli allievi non devono mangiare o ingerire liquidi nei laboratori.

Art. 11

E' possibile l'utilizzo di floppy-disk, CD o DVD personali, pen drive, lettori MP3 solo previa autorizzazione.

Art. 12

L'uso delle stampanti va effettuato solo a conclusione del lavoro per evitare spreco di carta e di inchiostro.

Art. 13

Prima di uscire dal laboratorio occorre accertarsi che le sedie siano al loro posto, che non vi siano cartacce o rifiuti e che tutte le apparecchiature elettriche siano spente.

Art. 14

In ogni ambiente è conservata la manualistica, opportunamente numerata, del software e dell'hardware delle postazioni presenti. Per accedere alla manualistica e ai CD o ai floppy relativi occorrerà essere autorizzati.

Art. 15

Per motivi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria, i PC possono essere riformattati dai Responsabili o dall' assistente tecnico senza alcun preavviso. Si consiglia pertanto di salvare i dati nei supporti di memoria in dotazione o nelle apposite cartelle di backup previste.

Art. 16

Periodicamente il Responsabile provvederà a coordinare l'aggiornamento del software antivirus, degli anti-malware e a verificare la consistenza del firewall.

Art. 17

La violazione del presente Regolamento potrà comportare la temporanea o permanente sospensione dell'accesso ad internet e/o alle risorse informatiche.

POLICY D'ISTITUTO

Art. 18

Falsificazioni e imbrogli non sono comportamenti approvati dall'Istituzione Scolastica.

Art. 19

E' vietato cancellare o alterare file presenti in hard disk.

Art. 20

Gli utenti possono utilizzare le postazioni dell'Istituto per accedere in Internet solo per scopi didattici o collegati alle attività di lavoro degli uffici.

Art. 21

I software installati sono ad esclusivo uso didattico. Chiunque abbia bisogno di aggiornamenti o nuovi applicativi da acquistare deve farne richiesta al Responsabile.

Art. 22

Non è possibile effettuare copie del software presente nelle postazioni salvo autorizzazione del Responsabile e solo nel caso si tratti di free software.

Art. 23

Non è possibile utilizzare e/o installare software diverso da quello di cui la scuola è regolarmente dotata di licenza di utilizzo (l'elenco del software di cui la scuola possiede licenza è a disposizione per la consultazione nei laboratori; in ogni caso ci si può riferire al Responsabile). Si richiama l'osservanza delle norme per il rispetto del diritto d'autore e del copyright.

Art. 24

E' vietato adottare comportamenti che possano interferire con la privacy e con la libertà di espressione.

Art. 25

E' vietato leggere o consultare le tracce di navigazione di altri utenti.

Art. 26

Non si devono inviare ad alcuno fotografie personali, di amici o di compagni.

Art. 27

E' vietato connettersi a siti proibiti.

Art. 28

Il software reperibile sulla rete può essere coperto da brevetti e/o vincoli di utilizzo di varia natura. E' necessario leggere sempre attentamente la documentazione di accompagnamento prima di utilizzarlo, modificarlo o ridistribuirlo in qualunque modo e sotto qualunque forma.

Art.29

E' vietato tentare di alterare la propria identità di rete o tentare di impedire la propria identificazione.

Art. 30

E' vietato utilizzare le postazioni per arrecare molestie.

Art. 31

Occorre rispettare le regole di buon comportamento in rete.

Art. 32

In rete occorre sempre rispettare tutti i vincoli di legge.

Art. 33

Comportamenti palesemente scorretti da parte di un utente, quali violare la sicurezza di archivi e computer della rete, violare la privacy di altri utenti della rete leggendo o intercettando la posta elettronica loro destinata, compromettere il funzionamento della rete e degli apparecchi che la costituiscono con programmi (virus, trojan horses, malware, ecc.) costruiti appositamente, costituiscono dei veri e propri crimini elettronici e come tali sono punibili.

Art. 34

E' possibile fare uso dei computer presenti nei laboratori solo quando non sono in corso di svolgimento lezioni

INTERNET – ACCOUNT

Art. 35

Il Responsabile, in collaborazione con il DS, coordina la configurazione del software di navigazione con limitazione ai siti non consoni all'ambiente scolastico ed educativo e adottando le politiche di sicurezza più idonee a proteggere i dati e i computer presenti nella rete d'Istituto.

Art. 36

E' vietato alterare le opzioni del software di navigazione.

Art. 37

L'utilizzo di Internet è disciplinato tramite specifica prenotazione da parte degli allievi interessati, il servizio è comunque da utilizzare per soli scopi didattici e di ricerca, da dettagliare e giustificare al momento della richiesta di prenotazione.

Art. 38

L'Istituzione Scolastica possiede un sito web per il quale è stato nominato un Referente. E' possibile richiedere la pubblicazione sul sito di rubriche o pagine: la richiesta verrà vagliata ed eventualmente autorizzata dal Dirigente scolastico.

Art. 39

Non aprire allegati con estensione .exe, .com, .bat;

Art. 40

Prima di scaricare documenti o file da Internet si deve chiedere al docente d'aula.

Art. 41

E' necessario chiedere sempre il permesso prima di iscriversi a qualche concorso o prima di riferire l'indirizzo della scuola.

Art. 43

Si deve riferire al Responsabile o al docente d'aula se qualcuno invia immagini che infastidiscono e non rispondere.

Art. 44

Se qualcuno su internet chiede un incontro di persona, si deve riferire il fatto al docente d'aula.

Art. 45

Bisogna chiedere l'autorizzazione al Responsabile per sottoscrivere una newsletter o una chat room.

Art. 46

Al primo ingresso degli alunni in laboratorio il docente d'aula darà chiare indicazioni su come devono utilizzare internet, la posta elettronica e le chat room; informerà che le loro navigazioni saranno monitorate.

BIBLIOTECA DI ISTITUTO

Art.1 Possono accedere alla biblioteca di Istituto, per richiedere prestiti di libri o di video cassette, i docenti, gli alunni, il personale ATA e i genitori degli alunni frequentanti.

Art.2 Di norma, essa è aperta nelle ore antimeridiane, senza pregiudizio per l'attività didattica. L'apertura pomeridiana è stabilita dal responsabile del servizio.

Art.3 Il prestito ha la durata di 15 giorni e può essere rinnovato se non ci sono altre richieste.

Art.4 Qualunque prestito va, comunque, reso 20 giorni prima della chiusura dell'anno scolastico. Gli eventuali prestiti per i periodi in cui l'attività didattica è sospesa devono essere sostenuti dalla dichiarazione di un docente della classe dell'alunno.

Art.5 Si avrà cura di non danneggiare il prestito né di smarrirlo; diversamente sarà quantificato e risarcito il danno considerando il prezzo di mercato al momento del nuovo acquisto.

DISPOSIZIONI FINALI

Art.1 Eventuali modifiche al presente Regolamento possono esser apportate solo col voto favorevole dei due terzi dei componenti del Consiglio di Istituto .

Art.2 Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle norme legislative vigenti.

Testo aggiornato ed approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 19 ottobre 2012 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13 febbraio 2013.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Dott. Luigi Aspromonte

Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Antonio MICIA