



Publicato su *Istituto Omnicomprensivo Statale "Della Rovere"* (<http://www.omnicomprensivourbania.gov.it>)

---

## **REGOLAMENTO SCUOLA SECONDARIA DI SECONDO GRADO**

(Deliberazione del Consiglio d'Istituto n. 18 del 26.06.2008)

### PREMESSA

L'Istituto d'Istruzione Superiore Statale "Francesco Maria II della Rovere" di Urbania si propone di favorire negli studenti la crescita e la valorizzazione della persona, la completa formazione culturale e professionale e lo sviluppo di una coscienza critica.

Educa gli studenti alla partecipazione costruttiva alla vita scolastica, alla solidarietà, al rispetto delle differenze e delle identità di ciascuno, della multiculturalità, del pluralismo religioso, al rispetto dei valori fondamentali contenuti nella Costituzione e nelle carte internazionali dei diritti.

Considera le diversità culturali, etniche e religiose esistenti una risorsa che consentirà agli studenti di relazionarsi tra loro senza pregiudizi, ma con apertura e senso critico.

Gli studenti sono assistiti quotidianamente dai docenti i quali, oltre a trasmettere loro i contenuti culturali delle singole discipline, promuovono la formazione spirituale e morale e lo sviluppo di una coscienza storica di appartenenza alla comunità locale, alla comunità nazionale e alla civiltà europea, che consenta loro di porsi in termini consapevoli col mondo che li circonda.

L'Istituto riconosce e garantisce agli studenti anche il diritto ad un autonomo apprendimento, al fine di arricchire la propria formazione attraverso la scelta di attività curriculari integrative e attività facoltative, offerte dalla scuola.

L'Istituto riconosce e garantisce agli studenti stranieri il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono, favorisce e promuove iniziative volte alla accoglienza e alla realizzazione di attività interculturali, per consentire ad ogni persona di autopromuoversi nella valorizzazione della propria e dell'altrui cultura, al fine di favorire forme di inserimento e di partecipazione alla realtà territoriale di adozione.

L'Istituto considera prioritario il rapporto con le Istituzioni locali ed auspica l'elaborazione con le stesse di un "patto formativo" di territorio; considera altresì fondamentali le intese con il tessuto socio-economico produttivo; promuove contatti con le aziende per lo svolgimento di stage teorico-pratici e per esperienze di alternanza scuola-lavoro.

L'Istituto considera particolarmente importante il rapporto con le famiglie degli studenti, con le quali condivide le tappe del processo di crescita dei giovani.

L'Istituto attua nel proprio ambito una politica scolastica volta ad assicurare nel migliore dei modi il concreto esercizio del diritto allo studio ed all'istruzione.

### CAPO 1

#### ORGANI COLLEGIALI

La composizione, l'elezione, le competenze, le modalità di convocazione, di votazione e gli organi degli organismi collegiali sono regolate in conformità al T.U. n. 297/1994.

#### Art. 1

##### Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un organo collegiale è esercitata dal Presidente dell'organo stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva, limitatamente al Consiglio di Istituto.

L'atto di convocazione va disposto con almeno 5 giorni di anticipo dalla data prevista per la seduta e con almeno 24 ore nel caso di riunioni d'urgenza.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e deve essere affissa all'albo.

## Art. 2

### Validità delle sedute

La seduta di convocazione diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

Nel numero dei componenti non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

## Art. 3

### Discussione ordine del giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'organo collegiale il Segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato per legge.

E' compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti all'ordine del giorno sono tassativi. Se l'organo collegiale è presente in tutti i suoi componenti si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.

Costituiscono eccezione al comma precedente le deliberazioni del Consiglio d'Istituto, che devono essere adottate su proposta della Giunta Esecutiva.

L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'organo collegiale, previa approvazione a maggioranza.

## Art. 4

### Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'ordine del giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione (questione pregiudiziale) oppure perché la discussione stessa sia rinviata (questione sospensiva).

Sulla questione sospensiva possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'organo collegiale a maggioranza con votazione palese.

## Art. 5

### Diritto di intervento

Tutti i membri dell'organo collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

## Art. 6

### Dichiarazione di voto

Una volta che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto.

Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

## Art. 7

### Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano.

La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.

La votazione non può validamente avere luogo se i consiglieri non si trovano in numero legale.

I consiglieri che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.

## Art. 8

### Surroga di membri cessati

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'art. 22 del DPR 416/74.

Le eventuali elezioni suppletive si effettuano, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale.

## Art. 9

### Decadenza

I membri eletti dell'organo collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi.

## Art. 10

### Dimissioni

I componenti eletti nell'organo collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento.

In prima istanza, l'organo collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito.

Una volta che lo stesso abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.

## Art. 11

### Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il C.d.I. 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 C.d.I..

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

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.

Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente del personale ATA, un genitore ed uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il

DSGA, che svolge anche la funzione di Segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.d.I. predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno due giorni prima della seduta del Consiglio.

Per le modalità, complete ed esaustive, dello svolgimento dei lavori del C.d.I. e della G. E. si fa riferimento al T.U. 297/1994.

#### Art. 12

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti

Il C.D. si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Il C.D., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio con ruolo prioritario ai Dipartimenti.

Delle commissioni nominate dal C.D. possono far parte i membri del Collegio stessi, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni eleggono un coordinatore.

Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

#### Art. 13

Norme di funzionamento del Comitato per la

Valutazione del Servizio degli Insegnanti

Il C.V.S.I., composto da due docenti, membri effettivi, e da un supplente, è convocato dal D.S. che ne fa parte di diritto:

in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L.vo n. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;  
alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli artt. 438, 439 e 440 del D.L.vo 297/94;  
ogni qual volta se ne presenti la necessità.

#### Art. 14

Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

Il Consiglio di Classe è presieduto dal D.S. o da un docente suo delegato, membro del Consiglio, ed è convocato a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti.

Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle attività concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

## CAPO II

### DOCENTI

#### Art. 15

Indicazioni sui doveri dei docenti

I docenti curano l'aggiornamento delle discipline insegnate e delle più vaste problematiche relative alle dinamiche sociali e formative.

I docenti devono trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni

precedenti, annotare sullo stesso registro l'avvenuta o la mancata giustificazione.

Se l'assenza è superiore a cinque giorni deve accertare la presenza del certificato medico che va fatto pervenire in busta chiusa alla segreteria.

In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

Se un alunno richiede, con permesso scritto, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione al D.S. o al docente delegato. Naturalmente l'alunno, se minorenne, sarà accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci.

I docenti indicano sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.

I registri devono essere debitamente compilati in ogni loro parte e rimanere nel cassetto personale a disposizione della Dirigenza Scolastica.

I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi secondo il piano predisposto.

Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi, infine vigilano sull'uscita ordinata della classe.

I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza per il successivo risarcimento da parte del responsabile. Qualora questo non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

Gli insegnanti dovranno impedire in classe l'uso del cellulare ed altre strumentazioni simili e vigileranno sul divieto di fumo.

Ogni docente apporrà la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'Albo della scuola o inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati.

I docenti non possono utilizzare i telefonini cellulari durante l'orario di lavoro.

I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali. In caso di motivo d'ufficio, la telefonata va annotata sull'apposito registro, indicando numero composto, destinatario e nome della persona che effettua la telefonata.

I docenti curano il rapporto scuola-famiglia, specie attraverso i colloqui mattutini e quelli generali pomeridiani programmati.

Il ricorso alla Presidenza per problemi di ordine disciplinare va limitato ai casi di gravi inadempienze da parte degli allievi.

### CAPO III

#### STUDENTI

##### Art. 16

##### Diritti

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola e 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.

Il coordinatore del C.d.C. si farà carico di illustrare alla classe il Piano dell'Offerta Formativa e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del C.d.C..

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

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.

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.

Il dirigente scolastico e i docenti, con le modalità previste dal presente Regolamento, 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.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

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.

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.

La scuola favorisce altresì negli studenti tutte le forme di partecipazione attiva e responsabile, i raccordi in rete, la comunicazione con le associazioni studentesche e la Consulta.

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, anche con handicap;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Il diritto degli studenti ad associarsi all'interno della scuola viene esercitato in base alle norme del presente Regolamento.

## Art. 17

### Assemblee studentesche di classe e di istituto

Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli artt 12, 13 e 14 del T.U. del 16.4.94 n. 297.

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

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto e devono essere richieste al Dirigente Scolastico.

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

I rappresentanti degli alunni nei consigli di classe possono esprimere pareri o formulare proposte al Consiglio di Istituto.

Il Comitato studentesco, costituito dagli studenti eletti negli organi collegiali, può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata, ed una di classe al mese nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli alunni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal C.d.I..

A richiesta degli alunni, le ore destinate all'assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od a un suo delegato, i docenti che lo desiderino. In particolare l'assemblea di classe si svolgerà sotto la sorveglianza del docente in orario.

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli alunni.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.

Il Comitato studentesco, ove costituito, ovvero il Presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

## Art. 18

### Doveri

Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe.

Gli alunni maggiorenni hanno facoltà di autogiustificare le assenze; i minori devono presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori o da chi ne fa le veci. Le assenze devono essere giustificate tramite l'apposito libretto e devono essere presentate al rientro in classe, all'inizio della prima ora di lezione, all'insegnante che provvederà a controfirmare e a prendere nota sul registro. Se l'assenza dovuta a malattia supera i cinque giorni occorre presentare una certificazione medica. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, saranno inviate comunicazioni scritte alle famiglie anche degli alunni maggiorenni.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, 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 con i principi enunciati nella premessa al presente Regolamento.

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.

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

Gli alunni entrano 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, previste per le ore 8,00. Per coloro che raggiungono la sede in anticipo è consentito l'ingresso nella scuola, nelle stagioni fredde, anche dieci minuti prima, purché gli studenti mantengano un comportamento corretto e responsabile.

All'interno dell'Istituto è vietato fumare. Durante la ricreazione è consentito, ai soli maggiorenni, fumare nel cortile esterno della sede centrale e negli spazi aperti delle sedi distaccate.

Se non per comprovate necessità, gli studenti non possono uscire dalla classe nelle prime due ore e nell'ora successiva alla ricreazione.

I distributori di bevande sono utilizzabili solo negli orari stabiliti e affissi. Peraltro in qualsiasi ora si può beneficiare del servizio di distribuzione dell'acqua.

Gli alunni devono portare quotidianamente il diario scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. Ai genitori vanno fatte conoscere le eventuali annotazioni degli insegnanti e le comunicazioni della scuola.

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità i genitori dovranno venire a prelevare personalmente lo studente (o delegare per iscritto un'altra persona maggiorenne, che dovrà essere munita di documento di riconoscimento).

In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare giustificazione, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli organi collegiali previste dalla vigente normativa in materia.

Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.

Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, nei laboratori, solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che ne assuma la responsabilità.

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola che fuori. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri e atti di bullismo.

Nelle aule e nel cortile sono posizionati appositi contenitori per la raccolta differenziata: è necessario utilizzarli correttamente.

Gli alunni che per motivi di salute non possono seguire le lezioni di educazione fisica devono presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore o da chi ne fa le veci, unitamente al certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L.. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai giochi sportivi studenteschi, a partire dalla fase distrettuale, e per l'iscrizione ai corsi di nuoto dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

20) Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni ed

evitano di portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola in ogni caso non risponde di eventuali furti.

Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli

affida: coloro che provocano danni al materiale e/o alle suppellettili della scuola devono risarcirli.

E' fatto divieto agli alunni di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.

Premessa alle norme disciplinari

Compito preminente della scuola è educare e formare, specie di fronte al diminuito ruolo della famiglia, ai mutati scenari di formazione, ai diversi modelli culturali e nuovi stili di vita, talora improntati ad eccessi comportamentali.

In quanto comunità di dialogo e crescita personale e collettiva, la scuola deve presentarsi come luogo di regole da conoscere, condividere e rispettare, essenziali nel processo di crescita. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

Pertanto la sanzione, come antidoto all'illusione dell'impunità, deve essere irrogata in modo tempestivo, per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori si considera mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero e nella logica del patto educativo di corresponsabilità, di cui all'articolo 28 del presente Regolamento.

Art. 19

Norme disciplinari

Per mancanza disciplinare si intende qualsiasi comportamento dello studente che contrasti con la normativa vigente. 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.

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.

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. 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 sono sempre adottati da un organo collegiale.

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

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso 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 7.

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.

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. 20

### Tipologie di comportamenti sanzionabili

Gesti, azioni, espressioni di bullismo e di prevaricazione di uno studente, all'interno della scuola, e nei percorsi da e per la stessa.

Danneggiamenti al patrimonio collettivo: strutture, macchinari, tecnologie, sussidi scolastici.

Infrazione/violazione al divieto di fumo.

Turpiloquio, volgarità espressive, che offendono la dignità dell'interlocutore (studenti, docenti, personale ATA, D.S.) e violano le comuni regole comportamentali e relazionali.

Manipolazione del registro di classe e di altri documenti della scuola, quali pagelle, libretto delle assenze ecc.

Disturbo insistito e/o ripetuto allo svolgimento dell'attività scolastiche e comportamenti inadeguati, a lezione o in qualsiasi altra situazione formativa, come visite guidate, viaggi di istruzione, trasferimenti in palestra, ecc..

Deturpamento del banco, dei muri e dell'arredo scolastico con incisioni, frasi e disegni volgari.

Uscita dall'aula o dall'edificio scolastico senza preventivo permesso.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari; si può prevedere anche un periodo superiore ai quindici giorni ed anche l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica; se si tratta di periodo superiore ai quindici giorni vanno sentiti sia i servizi sociali che l'autorità giudiziaria.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso 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 precedente. 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.

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. 21

### Classificazione delle sanzioni disciplinari e degli interventi educativi e correttivi

Richiamo orale. Mancanza ai doveri scolastici o di impegno.

Ammonizione scritta. Tale sanzione è prevista nei casi di mancanze ai doveri scolastici gravi e ripetute; richiami orali ripetuti; ritardi reiterati; comportamento ineducato; disturbo alle attività

didattiche; mancata esecuzione di disposizioni dei docenti. L'ammonizione verrà riportata sul

registro di classe e comunicata alla famiglia a mezzo diario o lettera.

Allontanamento dalla lezione. Tale sanzione è prevista nel caso di disturbo continuato alle attività didattiche.

Sospensione dalle lezioni fino a 3 giorni. Tale sanzione è prevista dopo la terza nota nello stesso quadrimestre ovvero in caso di assenza ingiustificata ripetuta o per comportamenti lesivi della dignità del docente e dei compagni.

Sospensione fino a 15 giorni. Tale sanzione è prevista nel caso che lo studente metta in atto comportamenti consistenti in: danneggiamento dei beni della scuola; atti di ingiustificata insubordinazione nei confronti del Dirigente e degli insegnanti; offesa al Dirigente, agli insegnanti, al personale ausiliario ed ai compagni e violazione del divieto di fumare all'interno del plesso scolastico.

Sospensione dalle lezioni per più di 15 giorni, l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi, nelle ipotesi del punto precedente aggravate dalla reiterazione, in presenza di gravi atti di bullismo e teppismo e di violenza fisica e psicologica, all'interno della scuola, durante i trasferimenti di sede e nei percorsi casa-scuola e viceversa.

Allontanamento dalla comunità scolastica. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 6, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ed 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 sino al termine dell'anno scolastico.

Punizioni collettive. Solo in casi eccezionali e per rispondere ad una precisa strategia educativo-didattica sono previsti provvedimenti per un intero gruppo.

Risarcimento. Stante la finalità educativa dei provvedimenti disciplinari, per rafforzare il senso di responsabilità, l'organo che irroga la sanzione può disporre l'obbligo di frequenza o la conversione del provvedimento disciplinare in attività di natura sociale e culturale in favore della comunità scolastica per un periodo proporzionato ai giorni di sospensione. Il risarcimento prevede anche la refusione dei danni materiali eventualmente provocati agli arredi, suppellettili, attrezzature e in senso lato, al patrimonio collettivo.

## Art. 22

Soggetti competenti a infliggere la sanzione

Il singolo docente può irrogare le sanzioni di cui ai numeri 1,2,3.

Il Dirigente può irrogare le sanzioni di cui ai numeri 1,2,3,4,5.

Il Consiglio di Classe, convocato entro 3 giorni dal Dirigente Scolastico su richiesta della maggioranza dei suoi componenti può irrogare le sanzioni di cui ai punti 1,2,3,4,5 e 8.

Il Consiglio di Istituto, convocato dal Dirigente su richiesta del Consiglio di Classe, può irrogare le sanzioni di cui ai punti 6 e 7.

## Art 23

Norme di procedura e decisione.

Lo studente sottoposto a procedimento disciplinare potrà esporre le ragioni a sua discolpa; in particolare per i fatti che comportino le sanzioni di cui al precedente art. 21), dal n. 4 al n. 8, ha il diritto di:

venire a conoscenza nel più breve tempo possibile della contestazione mossagli;  
essere convocato, obbligatoriamente insieme ai genitori ove minorenni, con un preavviso di almeno 48 ore, davanti all'organo competente; se lo studente è maggiorenne la presenza dei genitori è facoltativa; lo studente minorenni, ove i genitori non compaiano, deve comunque essere assistito da persona maggiore di età di sua fiducia, in mancanza l'organo giudicante assegna allo studente un maggiorenne scelto anche tra il personale della scuola;  
farsi assistere e difendere da persona di sua fiducia maggiorenne;  
presentare memorie scritte e portare testimoni a sua discolpa che, ove ritenuti dall'organo giudicante rilevanti, saranno escussi senza formalità;  
produrre documenti e prove a discarico.

La seduta dell'organo deputato alla comminazione della sanzione inizia con la relazione di un docente incaricato dal dirigente scolastico. Il relatore espone i fatti e le norme disciplinari che si ritengono violate dallo studente e propone la decisione da assumere.

Terminata la relazione ciascun docente potrà rivolgere domande allo studente (o agli studenti in caso di procedura per sanzione collettiva) relative al fatto di cui alla contestazione.

Prende quindi la parola lo studente (o a turno gli studenti in caso di procedura per sanzione collettiva), ovvero la persona incaricata della difesa. Vengono poi sentiti i genitori se l'incolpato è minorenni.

L'organo competente, esaurita la procedura, emette, a maggioranza, un provvedimento motivato di:

Archiviazione. Ove risulti che lo studente non ha commesso il fatto o che l'abbia commesso in presenza di una causa di giustificazione, segnatamente nell'esercizio di un proprio diritto.

Applicazione della sanzione disciplinare. In tal caso il provvedimento deve essere correlato alla contestazione. Nel commisurare la sanzione l'organo competente tiene conto del comportamento, (documentato ove negativo) tenuto complessivamente dallo studente nel corso dell'anno.

## Art. 24

Impugnazioni

Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia concreto ed attuale interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, alla Commissione di garanzia, della quale fanno parte:

il Dirigente scolastico, che lo presiede;

un rappresentante dei docenti, designato dal Consiglio d'Istituto;  
un rappresentante degli studenti, eletto all'interno del Comitato studentesco;  
un rappresentante dei genitori, designato dal Consiglio d'Istituto fra gli eletti negli organi collegiali;  
un rappresentante del personale ATA, designato dal Consiglio d'Istituto.

La Commissione di garanzia decide nel termine di dieci giorni dalla ricezione dell'istanza. Ha inoltre potere di decidere anche sui conflitti che possano sorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

#### Art. 25

##### Procedura

Lo studente deve essere avvertito almeno 5 giorni prima della data in cui si celebrerà l'adunanza della Commissione di garanzia.

Fino a due giorni prima della adunanza può presentare memorie scritte nella segreteria della scuola.

Almeno cinque giorni prima della adunanza il Presidente nomina un relatore che riferirà alla adunanza sulla questione.

Si applicano, in quanto compatibili, le disposizioni dell'art 22.

#### Art. 26

##### Decisione della Commissione

La Commissione di garanzia, collegio perfetto solo in prima convocazione, con provvedimento motivato, conferma la decisione dell'organo che ha comminato in prima istanza la sanzione, oppure la riforma in tutto o in parte disponendo l'archiviazione, oppure comminando una sanzione più lieve. In nessun caso la Commissione di garanzia può comminare una sanzione più grave. La decisione è assunta a maggioranza. E' previsto il voto di astensione che peraltro non influisce nel conteggio dei voti. In caso di parità prevale il voto del presidente.

#### Art. 27

##### Ulteriori ricorsi

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.

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. 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.

Il parere di cui al comma 2 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, in applicazione del disposto di cui all'articolo 16, comma 2, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

#### Art. 28

##### Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione all'Istituto è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un patto educativo di corresponsabilità, che si allega quale parte integrante e sostanziale del presente Regolamento, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto fra Istituto, studenti e famiglie.

Tale patto viene sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dallo studente e da un genitore o da chi ne fa le veci.

Si procede alla sottoscrizione del patto di corresponsabilità:

per gli iscritti alle classi prime entro il 30 giugno;  
per i nuovi iscritti o trasferiti da altre scuole in corso d'anno all'atto dell'iscrizione;  
per gli iscritti alle altre classi, durante la fase transitoria, entro il 30 settembre.

La sottoscrizione del patto vincola le parti per l'intera permanenza dello studente presso l'Istituto.

Eventuali revisioni del patto saranno adottate con delibera del Consiglio d'Istituto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Nell'ambito delle prime settimane di inizio delle attività didattiche l'Istituto 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, del Regolamento d'Istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

## CAPO IV

### PERSONALE ATA

#### Art. 29

##### Personale amministrativo

Il ruolo del personale è di fondamentale supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza ed efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo sarà dotato di tesserino di riconoscimento visibile per l'intero orario di lavoro.

Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro, salvo casi eccezionali e per comprovati motivi.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti.

Un efficace rapporto con il pubblico e l'utenza in generale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola, a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti e ad elevare la qualità del servizio erogato dall'Istituzione.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede l'orologio marcatempo.

#### Art. 30

##### Collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. Della presenza in servizio farà fede l'orologio marcatempo.

In ogni turno di lavoro i collaboratori devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici saranno dotati di tesserino di riconoscimento visibile per l'intero orario di lavoro ed al telefono rispondono con la denominazione dell'Istituzione scolastica;

I collaboratori scolastici:

devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;

sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;

collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;

comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;

favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;

vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali, osservano i loro comportamenti e riferiscono al D.S. ogni situazione ritenuta motivo di preoccupazione (bullismo, fumo in luoghi non consentiti, ecc.);

possono svolgere, su accertata disponibilità, funzione di accompagnatore negli spostamenti fra i plessi o in palestra;

riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;

sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, invitandoli a rientrare nelle loro classi;

sono sempre disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;

evitano di parlare ad alta voce;

tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;

provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;

non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;

invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico ad uscire dalla scuola e comunicano qualsiasi situazione ritenuta anomala;

si tengono informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento; prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio; sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

I collaboratori, ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza. Segnalano, sempre in Presidenza, l'eventuale rottura di

suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

## CAPO V

### GENITORI

#### Art. 31

##### Indicazioni

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Pertanto dovranno impegnarsi a:

trasmettere ai ragazzi la convinzione che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;  
stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;  
controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni sul libretto personale e sul diario;  
partecipare con regolarità alle riunioni previste;  
favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;  
osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;  
sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa;

Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda, tramite il diario degli alunni, l'orario di ricevimento. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una cartolina di convocazione.

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni. E' possibile, quindi, che gli alunni presenti a scuola siano suddivisi in gruppi e affidati per la vigilanza ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo il dialogo tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento. Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

#### Art. 32

##### Diritto di assemblea

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 Aprile 1994, n. 297.

Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori può essere di classe o d'Istituto.

#### Art. 33

##### Assemblea di classe

L'assemblea di classe è presieduta da un genitore eletto nel Consiglio di Classe.

E' convocata dal Presidente con preavviso di almeno cinque giorni.

La convocazione può essere richiesta:

- dagli insegnanti;
- da un quinto delle famiglie degli alunni della classe.

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

Dei lavori dell'assemblea viene redatto succinto verbale, a cura di uno dei componenti.

Copia del verbale viene inviata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti di classe.

#### Art. 34

##### Assemblea d'Istituto

L'assemblea d'Istituto è presieduta da uno dei genitori componenti il Consiglio di Istituto o di Classe eletto dall'assemblea.

L'assemblea è convocata dal Presidente, con preavviso di almeno sette giorni.

La convocazione dell'assemblea può essere richiesta:

- da 50 genitori;
- da un quinto dei genitori eletti nei Consigli di Classe;
- dal Consiglio di Istituto;
- dal Dirigente Scolastico.

Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea e provvede, anche tramite gli insegnanti, a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente.

Copia del verbale viene consegnata alla Presidenza.

Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico ed i docenti.

#### Art. 35

##### Accesso dei genitori nei locali scolastici

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza di particolari studenti.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. Gli insegnanti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti l'alunno.

I genitori degli alunni possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti.

## CAPO VI

### NORME COMUNI, FINALI E TRANSITORIE

#### Art. 36 – Approvazione e modifiche

Il Regolamento è deliberato dal Consiglio d'Istituto, a maggioranza assoluta dei suoi componenti tenuto conto del parere e delle osservazioni del Collegio dei docenti. Eventuali modifiche possono essere proposte dalla Giunta Esecutiva ed approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

#### Art. 37 – Entrata in vigore

Il presente Regolamento entra in vigore il giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo dell'Istituto. L'entrata in vigore comporta la completa abrogazione del Regolamento precedente e l'immediata efficacia di tutte le disposizioni incluse, ad eccezione di quelle subordinate all'emanazione di apposite disposizioni legislative dello Stato.

Con l'entrata in vigore del Regolamento è fatto obbligo al Dirigente Scolastico, al Personale Docente, al Personale A.T.A. e agli Studenti di rispettarlo e farlo rispettare.

### **Regolamento utilizzo strumenti elettronici**

Il presente Regolamento ha lo scopo di indicare le modalità di accesso ed i criteri di utilizzo delle risorse hardware e software che l'Istituto d'Istruzione "Della Rovere" mette a disposizione degli studenti presso i laboratori di informatica, del personale docente e ATA e dei collaboratori esterni.

Il principio fondamentale da cui tali criteri prendono le mosse è che gli strumenti informatici sono strumenti di proprietà dell' Istituto e vanno utilizzati esclusivamente per l' attività didattica e per l' attività amministrativa.

#### **ART. 1 – Utilizzo hardware**

La richiesta di acquisto dei prodotti hardware da parte del personale docente ed A.T.A. (desktop, portatili, stampanti, schede ma anche fotocamere, proiettori, ecc.) deve essere formalizzata al Dirigente Scolastico, secondo la procedura vigente, tramite richiesta scritta atta ad individuare il prodotto più idoneo alle esigenze dell' utente.

E' assolutamente vietato installare automaticamente componenti non autorizzati o per usi non conformi all' attività didattica ( masterizzatori, hard disk o qualsiasi altra memoria di massa, modem, stampanti, ecc.).

Il personal computer deve essere spento prima di lasciare la postazione di lavoro: se l' elaboratore rimane incustodito può essere causa di utilizzo da parte di terzi senza che vi sia la possibilità di provarne, in un secondo momento, l' indebito utilizzo.

#### **ART. 2 – Utilizzo software**

Anche la richiesta di acquisto di software da parte del personale docente ed A.T.A. va formalizzata al Dirigente Scolastico, secondo la procedura vigente, tramite richiesta scritta atta ad individuare il prodotto più idoneo alle esigenze dell' utente.

E' assolutamente vietato installare software, scaricare dalla rete e installare software freeware, shareware, pirata o crackato.

#### **ART. 3 – Utilizzo supporti informatici**

E' fatto divieto a tutte le categorie di utenti di importare e/o esportare dati senza espressa autorizzazione del Titolare del Trattamento (Codice Privacy - D.Lgs. 196/2003). Si ricorda che i supporti utilizzati (floppy disk, pen drive, CD) a tal fine vengono automaticamente "esaminati" dal sistema operativo, che ne verificherà l' assenza di virus tramite scansione dell' antivirus.

#### **ART. 4 - Creazione di nuove banche dati**

Ogni utente a cui è stata fornita una password ha a disposizione una cartella di lavoro o un account nei quali si possono creare sotto-cartelle ed inserire documenti personali connessi all' attività didattica o amministrativa; tali credenziali di autenticazione devono essere custodite e non rivelate ad altri; in caso di smarrimento sarà cura del responsabile degli strumenti informatici provvedere ad assegnare nuovi codici di accesso.

Se l' evento si ripete il Titolare del Trattamento dati potrà adottare provvedimenti disciplinari.

Il docente può visionare il contenuto delle cartelle degli alunni, mentre le cartelle dei docenti possono essere visionate unicamente dall' Amministratore di sistema, oltre che da loro stessi.

La rete informatica è strutturata in maniera tale da garantire il rispetto dei principi di trasparenza ed interscambiabilità dei dati fra i settori di intervento, con possibilità di tracciare il percorso di ogni utente.

E' altresì vietato scaricare documenti per finalità diverse da quelle già previste o che non rientrano nell' attività didattica o amministrativa.

#### **ART. 5 - Posta elettronica**

Non è data agli alunni la possibilità di utilizzo della posta elettronica, eccezion fatta durante le esercitazioni didattiche. In tal caso verranno utilizzati degli indirizzi di posta elettronica personalizzati alla postazione di lavoro.

Si rammenta tuttavia che l' indirizzo e l' account di posta elettronica riferiti al dominio dell' Istituto possono essere utilizzati solo per l' invio o la ricezione di comunicazioni d' ufficio e di lavoro, con la conseguenza che il responsabile del procedimento può conoscere il contenuto delle comunicazioni medesime, senza che l' interessato possa lamentarsi della violazione della propria corrispondenza in forma elettronica, non avente carattere personale.

Molte sono le vulnerabilità che possono implicitamente derivare dall' uso della posta elettronica. La prima categoria di rischi è quella legata alla possibilità di una contraffazione delle intestazioni dei messaggi. Una seconda categoria di vulnerabilità è quella che comporta l' esecuzione di programmi attraverso messaggi di posta. Infine la

terza ed ultima categoria di vulnerabilità è quella concernente gli attacchi tramite gli allegati di posta elettronica.

Considerando i rischi sopra evidenziati, la posta elettronica non può essere utilizzata per aderire a mailing list (fatta eccezione quelle di interesse didattico). La posta elettronica deve essere utilizzata salvaguardando il principio della riservatezza delle informazioni trattate.

#### **ART. 6 – Connessione internet**

Ogni utenza al momento dell' assegnazione della password, dispone dell' accesso ad Internet come strumento per le effettive esigenze di carattere didattico e/o amministrativo.

L' Istituto si riserva la facoltà di monitorare la navigazione complessivamente sviluppata dagli utenti e, ove ne ricorressero gli estremi, di monitorare il traffico sviluppato da singoli e identificati utenti, al fine di evitare navigazioni improprie o illegali, delle quali l' Istituto potrebbe essere chiamato a rispondere in sede giudiziaria.

Nei laboratori informatici la connessione sarà effettuata solo su richiesta del docente che verificherà il corretto utilizzo da parte degli alunni.

In nessun caso internet potrà essere utilizzato per accedere a chat, groups, giochi on line, scaricare mp3 o simili, scambiare file, oltre che naturalmente accedere a siti dai contenuti immorali o illeciti.

In caso si evidenziassero utilizzi impropri della rete, all' utente potrà essere tolta la possibilità di navigare in Internet ed irrogate eventuali sanzioni disciplinari.

#### **ART. 7 - Protezione antivirus**

Ogni utente deve adottare un comportamento tale da ridurre al minimo il rischio di attacco al sistema informatico dell' Istituto. Si ricorda che la rete dispone di un sistema antivirus con aggiornamento automatico. In caso di rilevazione di virus da parte dell' antivirus citato, l' utente dovrà immediatamente sospendere le attività in corso senza spegnere il PC e segnalare l' accaduto al Responsabile gestione e manutenzione degli strumenti elettronici.

#### **ART. 8 – Utilizzo laboratori di informatica**

Il laboratorio è destinato prioritariamente agli insegnanti di:

TRATTAMENTO TESTI, MATEMATICA, RAGIONERIA, DISEGNO E PROGETTAZIONE, TOPOGRAFIA E COSTRUZIONI, secondo gli orari previsti.

Nelle ore rimaste libere è a disposizione dei docenti di tutte le altre discipline, con le rispettive classi, mediante prenotazione da effettuarsi almeno il giorno prima nell'apposito foglio esposto nella porta del laboratorio. Se è richiesto l'ausilio dell' assistente tecnico è necessario prendere contatto direttamente con lo stesso.

I singoli docenti possono usufruirne senza alcuna formalità, compatibilmente con le priorità sopra elencate.

Altri utenti devono essere espressamente autorizzati dal Capo d'Istituto.

L' utilizzo dei laboratori di informatica dovrà essere improntato nel rispetto dei seguenti criteri:

- a) i docenti e gli altri utenti autorizzati dovranno firmare il registro delle presenze (posto sulla cattedra, all'interno del laboratorio) completandolo con ora di inizio e fine lezione;
- b) gli alunni non possono usare il laboratorio senza la presenza costante del docente, fatta salva esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico, che va riportata nel registro;
- c) tutti gli alunni, durante le attività di laboratorio, dovranno:

•€€ tenere un comportamento adeguato e rispettoso delle attrezzature



- €€ occupare sempre la stessa postazione di lavoro assegnata dall'insegnante (si suggerisce di sistamarli secondo l'ordine alfabetico)
  - €€ riferire immediatamente all'insegnante eventuali malfunzionamenti, mancanze, anomalie, danni o segni presenti sul posto di lavoro
  - €€ mantenere la postazione sempre in ordine
  - €€ spegnere i computer in modo corretto al termine della lezione
- e) in laboratorio è assolutamente vietato introdurre cibi e bevande e appoggiare oggetti vari o vestiario sulle attrezzature.

#### **ART. 9 – Responsabilità**

Nel caso in cui l'utente non rispetti quanto riportato nel suddetto regolamento, indipendentemente dal danno che potrebbe causare ai sistemi informatici, sarà soggetto a tutte le sanzioni previste dalla vigente normativa in materia.

**Tutti i danni conseguenti al mancato rispetto del presente regolamento o da un uso palesemente improprio o negligente di attrezzature e software, saranno imputati ai soggetti che li hanno prodotti.**

**Nei laboratori informatici, quando non sia individuato il colpevole, risponderà tutta la classe.**

Per ogni chiarimento tecnico in ordine al presente regolamento è possibile rivolgersi al Responsabile gestione e manutenzione degli strumenti elettronici.

IL TITOLARE DEL TRATTAMENTO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

---

( 11/12/2019 - 13:09 ): <http://www.omnicomprensivourbania.gov.it/la-scuola/regolamenti>