

ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

Cicognini - Rodari

Licei: Classico - Scienze Umane - Musicale

Liceo delle Scienze Umane: Segreteria Amm.va e Didatt.: Via Galcianese, 20/4 -59100 Prato.

Tel.: 057432041; 057421959 Fax.:057432042

Liceo Classico: Via Baldanzi n. 16 - 59100 Prato. Tel: 0574400780; 0574604276-Fax: 057431645

Liceo Musicale: Via Galcianese, 20 59100 Prato. Tel: 0574876273/74

C.F. 01845850971; Codice Univoco: UF0NBI

pois00100r@istruzione.it

www.cicogninirodariprato.edu.it

PEC: pois00100r@pec.istruzione.it

Allegato n. 11

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Ultima modifica A.S. 2022-23

A/ORARIO

A/1 Gli Studenti entrano alle ore 07:55. In caso di intemperie potranno accedere prima all'interno dell'edificio scolastico, ma non entrare in classe. La frequenza è dal Lunedì al Sabato per gli studenti del Liceo Classico, dal Lunedì al Venerdì per quelli del Liceo delle Scienze Umane, Liceo Economico Sociale e Liceo Musicale.

L'orario è così articolato:

Orario generale	
1^ ora	08:00 - 08:55
2^ ora	08:55 - 09:50
3^ ora	09:50 - 10:45
INTERVALLO	10:45 - 11:00
4^ ora	11:00 - 11:55
5^ ora	11:55 - 12:50
6^ ora	12:50 - 13:45

La scansione oraria delle lezioni e attività pomeridiane viene stabilita all'inizio di ogni anno scolastico

A/2 Gli Uffici della Segreteria didattica, nella sede amministrativa di via Galcianese 20/4, hanno il seguente orario di ricevimento al pubblico:

lunedì e giovedì: dalle 15:00 alle 16:30

martedì, mercoledì e venerdì: dalle 11:30 alle 13:00

B/ IMPIEGO DELLE RISORSE STRUMENTALI

B/1 La Biblioteca sarà aperta secondo un orario che sarà comunicato di anno in anno.

B/2 L'uso degli audiovisivi avrà una programmazione settimanale. L'accesso a tutti i laboratori dovrà essere concordato dai docenti con il responsabile secondo un calendario stabilito mese per mese. Gli utenti saranno chiamati a rispondere di eventuali danni arrecati alla struttura in sede civile e penale. Il docente referente segnalerà al Dirigente Scolastico gli eventuali disservizi.

B/3 Ogni risorsa strumentale sarà gestita sotto la supervisione di un coordinatore nominato dal Collegio dei Docenti che relazionerà a tale organo con cadenza annuale. Il coordinatore si occuperà anche della segnalazione di eventuali guasti e malfunzionamenti e dovranno essergli indicati i nominativi di coloro che hanno provocato tali inconvenienti. Costoro saranno ritenuti responsabili e l'Istituto avrà facoltà di effettuare le riparazioni necessarie a loro carico.

B/4 I computer presenti nei laboratori e nelle aule devono essere usati esclusivamente a fini didattici.

C/COMPORAMENTOALUNNE/I

C/1 È fatto divieto alle/agli alunne/i di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione approvata dall'insegnante; in tal caso, l'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario. Durante il cambio dell'ora le/gli alunne/i devono rimanere all'interno della propria aula e attendere disciplinatamente l'arrivo del docente dell'ora successiva. È fatto divieto, inoltre, alle/agli alunne/i di

recarsi in Sala Insegnanti. Le/gli alunne/i possono accedere ai laboratori o entrare in aule momentaneamente vuote solo se espressamente autorizzati.

C/2 Tutte le misure di sicurezza e di prevenzione antinfortunistica previste dal D.lgs 81/2008 ex D.Lgs.626/94 devono essere rispettate dalle/gli allieve/i, dai docenti, dal personale non docente; la non osservanza, anche parziale, di ogni misura antinfortunistica e di sicurezza solleva la scuola e la presidenza da tutte le responsabilità amministrative, civili penali. Il C.C.N. integrativo prevede l'elezione o la designazione di rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza (v. *Tutela della salute nell'ambiente di lavoro*, C.C.N. Integrativo, articoli 57-61).

C/2 BIS. Tutte le disposizioni relative al Protocollo di Sicurezza anti Covid-19 (Prot. 6786 del 12/09/20) elaborato dalla scuola e dai competenti organi statali e regionali, devono essere rispettate dalle/gli Allieve/i, dai Docenti, dal Personale non docente; la non osservanza, anche parziale, di ogni misura di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 solleva la Scuola e la Presidenza da tutte le responsabilità amministrative, civili penali.

C/3: Nessuna persona estranea alla scuola può accedere ai locali dell'istituto e operarvi se non con l'autorizzazione scritta del Preside e, per quanto riguarda le prestazioni culturali da parte di professionisti ed operatori esterni, con un contratto scritto.

D/ DIVIETO DI FUMARE

D/1 La scuola è impegnata a far sì che le/gli allieve/i acquisiscano comportamenti e stili di vita maturi e responsabili, finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità. Pertanto si prefigge di:

- prevenire l'abitudine al fumo
- incoraggiare i fumatori a smettere di fumare o almeno a ridurre il numero giornaliero delle sigarette
- garantire un ambiente di lavoro salubre, conformemente alle norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro
- proteggere i non fumatori dai danni del fumo passivo
- promuovere iniziative informative/educative sul tema
- favorire la collaborazione sinergica con le famiglie e il territorio, condividendo con genitori ed istituzioni obiettivi, strategie e azioni di informazione e sensibilizzazione
- fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità e che faciliti negli allievi scelte consapevoli orientate alla salute propria ed altrui.

Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca. (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013) entrato in vigore il 12/09/2013 stabilisce testualmente:

Art. 4 (Tutela della salute nelle scuole)

1. All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 (n.d.r. divieto di fumo) è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie".

I successivi commi 2, 3 e 4 introducono il divieto di utilizzare sigarette elettroniche, stabilendo conseguenti sanzioni nell'ipotesi di violazione del divieto.

È stabilito, dunque, il divieto di fumo in tutti i locali dell'edificio scolastico, scale anti-incendio compresi, e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto, anche durante l'intervallo.

Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma.

Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, infatti, i trasgressori sono soggetti alla **sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a 275,00**. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Si ricorda che, poiché al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa, il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il **modello F23** (Agenzia delle Entrate) con **codice tributo 131T**, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (**Causale: Infrazione divieto di fumo – Istituto "ISS Cicognini-Rodari" – Prato**).

I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria onde evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto territorialmente competente.

Tutto il personale è preposto al controllo e all'applicazione della presente. Coloro che non fanno rispettare le singole disposizioni sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200 a 2000 €.

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

Gli studenti che non rispettino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno puniti con una sanzione disciplinare.

Nel caso in cui uno/a studente/ssa fosse sorpreso/a ad introdurre e a commerciare all'interno dell'Istituto "sostanze" vietate, si procederà alla sospensione dall'attività didattica e alla denuncia alle Autorità Giudiziarie competenti.

In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, il Dirigente Scolastico individua come responsabili preposti all'applicazione del divieto il **Primo Collaboratore**, il **Secondo Collaboratore** e il **DSGA**, con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica
- notificare o direttamente o per tramite del DS o suo delegato la trasgressione alle famiglie degli allievi sorpresi a fumare.

D/2 NORME DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI

Durante le ore di lezione non è consentito l'uso dei telefonini cellulari da parte sia degli alunni che dei docenti. Non è neppure consentito agli alunni l'uso di apparecchi riproduttori di musica o video in classe durante le ore di lezione. Possono essere usati solo durante la ricreazione al termine della quale col rientro in aula devono essere rigorosamente spenti. È consentito l'uso solo di alcuni strumenti, previa autorizzazione del docente, per specifici motivi didattici. I genitori e gli alunni che in caso di assoluta necessità devono mettersi in contatto, lo possono fare attraverso il centralino dell'Istituto. Alle/agli alunne/i che contravvengono il presente regolamento sarà ritirato il cellulare, chiuso in busta firmata e consegnato in segreteria e sarà restituito solo a un genitore. Nel caso che i docenti utilizzino il telefono durante le ore di lezione, le/gli alunne/i possono denunciare il comportamento scorretto al Dirigente Scolastico che provvederà a verificare i fatti e a prendere i necessari provvedimenti.

D/3 DIVIETO DELL'USO DELL'ASCENSORE

L'uso dell'ascensore è vietato alle/agli alunne/i, tranne che ai diversamente abili (accompagnati da un adulto) o a coloro che ne necessitano temporaneamente per motivi di salute.

D/4 NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE LA RICREAZIONE

La ricreazione è consentita dalle 10:45 alle 11:00.

La ricreazione si svolge negli spazi previsti per ogni plesso scolastico. Ad assistere e a sorvegliare gli alunni durante la ricreazione sono i docenti secondo un piano prestabilito dalla Presidenza.

E/ VIGILANZA E REGOLAMENTAZIONE RITARDI, USCITE, ASSENZE, GIUSTIFICAZIONI

E/1 I docenti della 1^a ora saranno in classe entro le ore 07:55. Le lezioni iniziano alle ore 08:00.

E/2 I docenti sono delegate/i ad essere responsabili dello svolgimento della ricreazione secondo un piano di turni di sorveglianza.

E/3 I docenti della 1^a ora sono delegati dal Preside a verificare la presenza degli alunni e annotare gli eventuali ritardi degli studenti sul registro elettronico. Il nome di chi arriva in ritardo o entra alla seconda ora è segnato sul registro di classe unitamente all'ora di ingresso. Tutti i genitori, anche degli alunni maggiorenni non autogestiti, sono tenuti a giustificare, di volta in volta, le assenze e i ritardi dei figli attraverso la specifica funzione del registro elettronico. Per le famiglie che, su presentazione di motivata richiesta, abbiano fatto domanda di utilizzo del libretto cartaceo, gli studenti sono tenuti a presentare la giustificazione firmata da uno dei genitori sull'apposito libretto che le famiglie devono ritirare presso la portineria delle rispettive sedi, all'inizio del nuovo anno scolastico e previa la restituzione di quello dell'anno precedente. In tal caso il docente riporta le relative annotazioni sul registro di classe. Gli alunni maggiorenni possono autogestire le giustificazioni, previa autorizzazione richiesta dalla famiglia al Dirigente.

E/4 Gli alunni assenti per motivi di salute devono presentare il certificato medico relativo alla giustificazione a partire dal settimo giorno: 6 di assenza, comprensivi dei festivi, solo se il rientro non avviene il giorno dopo la festività. (Es. In caso di assenza dal lunedì, con rientro il lunedì successivo, il sabato e la domenica non verranno conteggiati. Verranno invece calcolati nel caso il rientro avvenga il martedì).

E/5 L'ingresso in ritardo all'inizio delle lezioni non deve essere giustificato purché avvenga occasionalmente entro le ore 08:10; deve comunque essere annotato sul registro elettronico. Coloro che dovessero superare tale limite orario non saranno ammessi in classe, ma dovranno attendere in portineria l'inizio dell'ora successiva. Dopo un totale di 5 ingressi in ritardo o alla seconda ora saranno avvisati attraverso il registro elettronico i genitori dal coordinatore di classe. I consigli di classe valuteranno in sede di scrutinio intermedio e finale, per l'attribuzione del voto di condotta, la situazione degli ingressi in ritardo. L'alunno è tenuto a giustificare entro il giorno successivo al verificarsi dell'assenza o del ritardo; in caso di inadempienza, verrà comunque ammesso in classe fino al secondo giorno, previa ammonizione verbale da parte del docente. Al terzo giorno, in cui ancora l'allievo sia sprovvisto di giustificazione, non verrà ammesso in classe, riceverà una nota disciplinare e i genitori dovranno provvedere a venirlo a riprendere a scuola; l'alunno sarà riammesso alle lezioni solo ad avvenuta giustificazione.

E/6 Dopo la seconda ora gli alunni saranno ammessi in classe solo in caso di gravi motivi documentati da certificazione o da dichiarazione firmata da un genitore o da chi ne fa le veci, da presentare al docente che registra l'ingresso in ritardo. Dopo un totale di n. 5, tra entrate posticipate e uscite anticipate, saranno convocati i genitori dal coordinatore di classe. Ogni ingresso posticipato e qualunque uscita anticipata deve avvenire obbligatoriamente al

cambio dell'ora, fatti salvi i casi di situazioni di grave emergenza.

E/7 Lo studente minorenni non può uscire in anticipo dall'edificio scolastico se non è accompagnato da un genitore che esibisca un valido documento di identità, oppure da un suo delegato precedentemente segnalato dalla famiglia alla segreteria didattica. Gli studenti maggiorenni autogestiti potranno uscire anticipatamente, per motivi gravi e documentabili solo previa richiesta scritta presentata almeno un giorno prima al coordinatore o, in sua assenza, al collaboratore del Preside. In caso di malessere improvviso, anche per gli alunni maggiorenni verrà contattata la famiglia.

E/8 Il Genitore o suo delegato che viene a chiedere l'uscita anticipata dell'alunno dà le proprie generalità in portineria e il collaboratore scolastico fa uscire l'alunno dalla classe e l'accompagna in portineria

E/9 L'Alunno minorenni che non si avvale dell'insegnamento della religione cattolica, quando tale insegnamento è in orario all'ultima ora, potrà lasciare l'istituto se un genitore avrà autorizzato l'uscita all'atto dell'iscrizione, sollevando la scuola da ogni responsabilità. Se, invece, l'ora di religione coincide con l'inizio della giornata scolastica, potrà entrare alla 2^a ora. Nelle ore intermedie gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione, si recheranno negli spazi preposti dove potranno studiare a livello individuale.

E/10 I docenti e il personale della scuola, sono tenuti a far rispettare le regole operative di prevenzione e contenimento della diffusione del *SARS-CoV-2* come da Protocollo di Sicurezza anti Covid-19.

F/ USO DEGLI SPAZI

F/1 La possibilità di trattenerci a scuola di pomeriggio per gli alunni sarà regolamentata dal comitato studentesco sentito il Dirigente Scolastico.

F/2 È consentita l'apertura della scuola, così come l'uso delle sue risorse e attrezzature alla città, purché le amministrazioni competenti garantiscano le necessarie infrastrutture per la realizzazione di attività extrascolastiche. Il Dirigente Scolastico stipula gli accordi relativi a tale utilizzo in merito a orari, canone di uso e/o manutenzione, responsabilità.

F/3 L'uso degli spazi dovrà avvenire in ottemperanza del Protocollo di Sicurezza anti Covid-19, e in particolare dell'osservanza delle regole relative al rispetto del distanziamento sociale nei locali scolastici.

G/ INCONTRI GENITORI E ALLIEVE/I CON DOCENTI E PRESIDE

G/1 Il Preside riceve tutti i giorni previo appuntamento.

G/2 I colloqui con i genitori avvengono in sedute generali pomeridiane almeno 2 volte all'anno. I docenti riceveranno in determinate ore, ogni settimana, i genitori e gli allievi per discutere dei problemi del singolo allievo. È possibile, tuttavia, fissare appuntamenti in altro orario per colloqui individuali, su iniziativa del consiglio di classe e/o dei suoi singoli componenti o dietro richiesta da parte dei genitori. I colloqui cessano un mese prima della fine dell'anno scolastico e sono sospesi dieci giorni prima dello scrutinio del I quadrimestre.

H/ ASSEMBLEE

H/1 Tutte le assemblee devono essere richieste con un preavviso di almeno 5 giorni. Durante l'assemblea gli studenti dovranno esporre il tesserino di riconoscimento personale. In caso tale disposizione non venga rispettata l'assemblea verrà sospesa e gli studenti rientreranno in classe.

H/2 L'assemblea di classe (due ore al mese non necessariamente consecutive) va richiesta per iscritto indicando l'O.d.G ed è autorizzata dai docenti che, per delega del Preside, trascriveranno, sul registro-giornale di classe, la disponibilità ad impegnare le proprie ore di lezione. Tale disponibilità vale come definitiva autorizzazione. Durante l'assemblea il docente è tenuto a restare in classe o nelle immediate vicinanze, perché resta responsabile della vigilanza. Al termine di ogni assemblea i rappresentanti di Classe dovranno redigere su apposito modulo un verbale riassuntivo delle questioni trattate e delle decisioni assunte dall'Assemblea, che sarà consegnato in Segreteria entro due giorni.

H/3 L'Assemblea di Istituto (1 al mese) va richiesta per iscritto al Preside almeno sette giorni prima indicando l'O.d.G. Il Preside avviserà tempestivamente i Docenti, gli Studenti e tutte le altre componenti scolastiche. Al termine di ogni Assemblea i rappresentanti di Istituto dovranno produrre, su apposito modulo, un verbale riassuntivo delle questioni trattate e delle decisioni assunte dall'Assemblea stessa, avendo cura di evidenziare sinteticamente gli interventi di partecipazione al dibattito. Il verbale dovrà essere redatto in triplice copia e consegnato in Segreteria entro due giorni.

H/4 Le Assemblee dei Genitori possono essere convocate dal Preside o a lui richieste secondo la normativa vigente.

H/5 Le riunioni dei Consigli di Classe sono, in linea di massima, *quattro* nel corso dell'anno, secondo la seguente scansione:

- novembre: per illustrare la Programmazione a Genitori e Allievi/i;
- febbraio: scrutini I quadrimestre, con la sola componente docente;
- aprile: verifica dell'andamento didattico e disciplinare e proposte di adozione dei libri di testo per l'A.S. successivo;
- giugno: scrutini finali, con la sola componente docente.

H/6 Riunioni straordinarie dei singoli Consigli di Classe possono essere richieste al Preside, per iscritto, dalla maggioranza dei Docenti, degli Studenti e dei Genitori, indicando la motivazione della richiesta.

H/7 Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva si riuniscono almeno 4 volte all'anno. Sono affissi all'Albo l'O.d.G., i

Verbali e le Delibere del Consiglio di Istituto. L'Istituto assicura trasparenza, comunicazione e partecipazione.

H/8 Il Collegio dei Docenti è convocato dal Capo di Istituto nei modi e nei tempi previsti dalla normativa vigente.

H/9 È istituito presso l'Istituto l'*Ufficio del Difensore Civico degli Studenti diversamente abili*, con la finalità di proporre soluzioni, avanzare proposte, evidenziare problemi degli studenti diversamente abili. A questo Organismo possono partecipare indistintamente studenti, docenti, personale ATA e chiunque sia interessato.

I/REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

(Ai sensi del D.P.R. n. 249/98 Statuto delle Studentesse e degli Studenti modificato con D.P.R. n. 235/07)

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica (art. 4 comma 2 dello Statuto).

La responsabilità è personale.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

I/1 PREMESSA

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente i corsi
- assolvere assiduamente agli impegni di studio
- mantenere un comportamento corretto e collaborativo
- avere nei confronti del capo di istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola
- Rispettare le regole operative previste dal Protocollo di Sicurezza anti Covid-19 in particolare l'uso delle mascherine secondo le modalità prescritte, il distanziamento fisico di almeno un metro, sanificazione delle mani, rispetto dei percorsi per l'accesso e l'uscita dall'ambiente scolastico.

I/2 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E SANZIONI

In presenza di comportamenti non consoni all'ambiente educativo della scuola e alle regole del Protocollo di Sicurezza anti Covid-19, le/gli studentesse/i potranno essere soggette/i a **richiamo verbale**, operato dal Dirigente Scolastico o suo delegato o dal docente che lo annota sul registro di classe.

Se l'alunno viene sorpreso con il cellulare collegato durante un compito in classe il provvedimento disciplinare sarà la sospensione di 5 giorni da commutare con lavori socialmente utili.

Le violazioni del Protocollo di Sicurezza anti Covid-19 anche quelle sanzionate con richiamo verbale potranno essere prese in considerazione dai Consigli di classe nell'attribuzione del voto di condotta.

Comportamento	Organo competente a disporre il provvedimento disciplinare	Provvedimento disciplinare	Pubblicità del provvedimento disciplinare
Disturbo continuato durante le lezioni; uso del cellulare; mancata presentazione della giustificazione di assenza il terzo giorno successivo all'assenza stessa. Scorrettezze e offese verso i componenti della comunità scolastica attraverso interazione diretta o mediante strumenti digitali Scorrettezze e offese con linguaggio violento e volgare verso i componenti della comunità scolastica con strumenti digitali Violazioni alle norme di sicurezza e della <i>privacy</i> Violazione volontaria delle regole del Protocollo di Sicurezza anti Covid-19	Docente e/o Dirigente Scolastico o suo delegato	Ammonizione scritta	Annotazione nel registro di classe Comunicazione alla famiglia

già sanzionata con richiamo verbale			
Danneggiamento intenzionale di oggetti di proprietà della scuola o di altri	Docente e/o Dirigente Scolastico o suo delegato	Ammonizione scritta	Annotazione nel registro di classe; comunicazione alla famiglia degli studenti
Violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali scolastici	Docente responsabile dell'osservanza del divieto e/o Dirigente Scolastico o suo delegato	Ammonizione scritta e sanzione pecuniaria di legge	Annotazione nel registro di classe; comunicazione alla famiglia
L'alunno viene sorpreso con il cellulare collegato durante un compito in classe Atteggiamenti e comportamenti che possono rappresentare pericolo per l'incolumità propria e altrui Uso non autorizzato dell'ascensore	Consiglio di classe	Sospensione da 1 a 5 giorni da commutare con lavori socialmente utili	Comunicazione alla famiglia
Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta anche in relazione a violazioni del Protocollo di Sicurezza anti Covid-19	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
Falsificazione di firme e alterazione di risultati anche attraverso l'accesso al registro elettronico Falsificazione di identità digitale	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
Uso di sostanze psicotrope illegali e/o di alcool	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 1 a 5 giorni	Comunicazione alla famiglia
Recidiva dei comportamenti sanzionati con ammonizione scritta Recidiva dei comportamenti sanzionati con allontanamento dalla scuola fino a cinque giorni anche in relazione a violazioni del Protocollo di Sicurezza anti Covid-19	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia
Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone, molestie sessuali Violenza intenzionale, offese gravi alla dignità delle persone, <i>sexting</i> , molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi offensivi con strumenti digitali, pubblicazione all'interno di comunità virtuali di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori. Invio di messaggi che includano esplicite minacce fisiche. Registrazione e/o pubblicazione di confidenze e immagini raccolte in un clima di fiducia e poi inserite in rete senza consenso	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia Comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza
Furti Impersonificazione e furto d'identità	Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola da 6 a 15 giorni	Comunicazione alla famiglia Comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza
Reati che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone	Consiglio D'Istituto e Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola per un periodo superiore a quindici giorni	Comunicazione alla famiglia Comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza
Reati relativi all'uso della rete e dei	Consiglio D'Istituto e Consiglio di classe	Allontanamento dalla scuola per un periodo	Comunicazione alla famiglia

social che possono avere gravi conseguenze per l'incolumità delle persone: diffamazione, <i>stalking</i> , interferenza illecita nella vita privata, istigazione al suicidio, molestie e molestie sessuali, ricatto verbale e/o ricatto morale, pedo-pornografia		superiore a quindici giorni, con la possibilità di espulsione permanente e non ammissione agli esami di stato	Comunicazione all'autorità di pubblica sicurezza
--	--	---	--

Per quanto concerne la recidiva si prende in considerazione il comportamento dello studente globalmente e senza specifici limiti di tempo.

Tutte le infrazioni previste dal presente regolamento sono sanzionabili quando vengano commesse sia all'interno dell'edificio scolastico e durante le attività curricolari sia durante le attività extracurricolari, integrative, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola anche in sedi diverse.

Le infrazioni legate al bullismo e al cyberbullismo sono sanzionabili anche quando commesse al di fuori dell'istituzione scolastica.

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara **le motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990).

I/3 SOSTITUZIONE DELLE SANZIONI

Il Consiglio di classe può sostituire le sanzioni con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento, quali:

- attività rieducative;
- operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- collaborazione con il personale ausiliario;
- riordino della biblioteca.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.

Il risarcimento dei danni provocati all'edificio scolastico, se non viene individuato il responsabile, sarà esteso a tutti gli studenti coinvolti.

La famiglia e lo studente, per facilitare il rientro nella normale attività della comunità scolastica, si terranno in contatto con la scuola.

Il consiglio di classe valuterà se far partecipare a visite guidate e viaggi d'istruzione gli studentessi che registrano un numero di note disciplinari superiore a cinque o sanzioni superiori.

Le condotte che implicano reati non possono prevedere sanzioni sostitutive rispetto a quelle previste.

I4/ADOZIONE DELLE SANZIONI

Gli organi competenti a disporre le sanzioni (docente, Dirigente Scolastico, consiglio di classe, giunta esecutiva) decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente che ha anche la facoltà di presentare prove e testimonianze. Il procedimento sanzionatorio si deve concludere entro trenta giorni dalla data della contestazione. Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.

I5/PROCEDURE DISCIPLINARI E IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso **da parte di chiunque vi abbia interesse** (genitori, studenti), **entro quindici giorni dalla comunicazione** ad un apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1).

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

I6/ORGANO DI GARANZIA: ISTITUZIONE E FUNZIONI

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art.5 del D.P.R n. 249 del 24/6/1998, svolge le seguenti funzioni:

- esamina i ricorsi degli studenti contro le sanzioni disciplinari;
- decide in merito alle richieste degli studenti o di chiunque abbia interesse in merito a conflitti che possano sorgere all'interno dell'Istituto relativamente all'applicazione del Regolamento d'Istituto, sentite le parti interessate;
- raccoglie le relazioni dei diversi organi e soggetti coinvolti nei procedimenti disciplinari attivati (giunta esecutiva, consiglio di classe, Dirigente Scolastico, studenti, genitori).

L'Organo di Garanzia (OG) è composto da:

- 1 docente: prof.ssa Elisabetta Cocchi
- 1 studente: Francesco Toni
- 1 genitore: Sig.ra Melina Ferro
- 1 rappresentante del personale non docente designato dall'assemblea: il DSGA
- il Dirigente Scolastico o un suo delegato.

Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza di 4 eletti (tra cui almeno 1 studente) per avere validità legale.

In caso d'impedimento o decadenza di uno dei membri, subentra il membro supplente della componente interessata. Nel caso in cui uno dei membri dell'Organo di Garanzia sia coinvolto nel procedimento in esame, verrà sostituito a cura del

Consiglio di Istituto.

L'Organo di garanzia, oltre a dirimere i conflitti di sua competenza, formula proposte al Consiglio d'Istituto in merito ad eventuali modifiche al presente regolamento di disciplina per adeguarne il funzionamento alle esigenze della scuola, nel rispetto dello Statuto degli studenti e delle studentesse.

L'Organo di garanzia rimane in carica tre anni e delibera, nel rispetto dello Statuto degli studenti e delle studentesse e del presente regolamento di disciplina, il regolamento per il proprio funzionamento.

L/ REGOLAMENTO LABORATORI

L/1 CRITERI GENERALI PER L'USO DEI LABORATORI

I laboratori devono essere organizzati secondo le norme della prevenzione contro l'incendio e l'eventuale presenza di prodotti e rifiuti pericolosi. Inoltre, ai fini della prevenzione di infortuni si devono rispettare le seguenti disposizioni:

Durante le ore di utilizzazione didattica dei laboratori sarà consentito l'accesso a:

- a) il docente della classe;
- b) gli alunni della classe stessa con l'insegnante secondo l'orario di lezione; si precisa inoltre che gli studenti devono entrare nei laboratori solo in presenza del docente ed effettuare l'intervallo fuori di detti ambienti;
- c) gli assistenti tecnici;
- d) il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori;
- e) gli ausiliari del turno di servizio.

L'insegnante accoglie gli allievi nel laboratorio

Al di fuori dell'utilizzazione didattica dei laboratori, è consentito l'accesso agli stessi soltanto a:

- a) i docenti del reparto;
- b) il Dirigente Scolastico e i suoi collaboratori;
- c) gli assistenti tecnici;
- d) gli ausiliari del turno di servizio di pulizia.

Qualunque altra persona è ammessa alla visita dei laboratori solo se accompagnata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Gli insegnanti di laboratorio possono fungere da accompagnatori solo previa autorizzazione del Dirigente. È assolutamente vietato ai docenti, durante l'orario di lezione, lasciare soli gli allievi nei laboratori.

Durante l'intervallo i laboratori devono essere disattivati e chiusi dal docente dell'ora che precede l'intervallo stesso, a meno che il docente rimanga nello stesso durante l'intervallo.

Ogni docente operante nei laboratori deve conoscere e far rispettare agli alunni la normativa vigente sui rischi relativi all'uso delle attrezzature e dei reagenti e deve renderne edotti gli alunni stessi.

Gli allievi devono eseguire le istruzioni loro impartite per la corretta e prudente esecuzione delle operazioni; si devono astenere dalle operazioni non espressamente previste e richieste, sono tenuti a comunicare immediatamente eventuali anomalie da loro riscontrate nel funzionamento delle apparecchiature, non devono rimuovere o modificare, senza autorizzazione, dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo.

Per quanto riguarda le esercitazioni degli specifici settori si rimanda ai regolamenti dei singoli laboratori; si precisa comunque che gli alunni devono indossare gli occhiali di protezione ogni volta che il docente lo ritenga necessario.

Durante le ore di lezione gli alunni sono responsabili del posto di lavoro assegnato e del materiale didattico avuto in consegna dal docente per svolgere la prova pratica prevista. Alla fine della lezione, eventuali danneggiamenti o alienazioni di materiali ed attrezzature didattiche saranno addebitate alla classe qualora non si riesca a individuare il responsabile.

I docenti dovranno richiamare energicamente gli alunni che rivelino, nei laboratori, comportamenti non adeguati, scorretti o pericolosi per la propria o altrui incolumità.

L'insegnante deve segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico situazioni ed episodi ritenuti rilevanti ai fini dell'adozione di provvedimenti consequenziali.

I docenti devono attenersi scrupolosamente a quanto sopra ricordando agli allievi che, essendo equiparati per legge ai lavoratori subordinati, hanno l'obbligo di osservare le disposizioni loro impartite e che, in caso di mancato rispetto delle stesse, sono soggetti a pesanti sanzioni, non limitate al solo ambito disciplinare.

L/2 LABORATORIO DI CHIMIC/SCIENZE NATURALI/BIOLOGIA

È consentito l'accesso al laboratorio di Scienze naturali, chimica e biologia ai docenti che ne fanno richiesta ed alle loro classi per esigenze didattiche. Gli alunni non possono accedere da soli al laboratorio, ma solo in presenza del

docente.

Debbano essere dotati di occhiali di protezione antinfortunistica e di guanti monouso nel caso in cui debbano maneggiare reagenti pericolosi, a giudizio del docente. Occhiali e guanti sono forniti dall'istituto; gli occhiali devono essere restituiti integri e puliti al termine dell'esercitazione, così come sono stati ricevuti.

Gli allievi all'interno del laboratorio sono sotto la vigilanza dei docenti e devono tenere un comportamento corretto e rispettare le norme di sicurezza.

In caso di danni alle strutture ed alle apparecchiature gli alunni responsabili sono tenuti a risarcire il danno cagionato. Non è consentito assolutamente mangiare, bere o fumare nel laboratorio.

L/3 LABORATORIO DI INFORMATICA

Oltre alla regolamentazione generale di utilizzo, si richiama l'attenzione sul divieto assoluto di:

1. installare software non autorizzato dal personale docente o assistente di laboratorio;
2. utilizzare computer e internet per fini non didattico-educativi.

I laboratori di **FISICA** e di **SCIENZE**, per la loro specificità tecnica assoluta, sono regolamentati dai criteri generali su esposti e da quelli particolari, di volta in volta resi noti dal personale docente o assistente di laboratorio.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Mario Di Carlo

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa