



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**

**"Clemente Rebora"**

**Liceo Classico**

**Liceo Scienze**

**Umane**

**Liceo Scienze Economico-Sociali**

Via Papa Giovanni – 20017 Rho (MI) Tel: 02 93906117 – 02 93182371 fax: 02 93903034

Via Piero della Francesca – 20017 Rho (MI) Tel: 02 93162461 fax: 02

93169113 Codice meccanografico :MIPC13000E Codice Fiscale :

93503850153

e-mail uffici: [mipc13000e@istruzione.it](mailto:mipc13000e@istruzione.it) PEC :

[mipc13000e@pec.istruzione.it](mailto:mipc13000e@pec.istruzione.it)

[www.liceorebora.gov.it](http://www.liceorebora.gov.it)

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**Approvato dal Collegio dei Docenti in data 25 ottobre 2016 Adottato dal Consiglio d'Istituto in data 26 ottobre 2016**

**Rivisto dal Consiglio di Istituto in data 15 dicembre 2017 (delibera n.29)**

## INDICE

### Prima parte

- ART. 1 – Libretto personale
- ART. 2 – Comportamento, Partecipazione e Frequenza
- ART. 3 – Orario delle Lezioni
- ART. 4 – Assenze, Giorni di assenza
- ART. 5 – Ritardi, Uscite, Entrate posticipate, Uscite anticipate
- ART. 6 – Uscite per esigenze di servizio
- ART. 7 – Abbigliamento
- ART. 8 – Uscita durante le ore di lezione
- ART. 9 – Intervallo lungo prima delle ore pomeridiane
- ART. 10 – Utilizzo dei dispositivi elettronici
- ART. 11 – Vigilanza
- ART. 12 – Funzionamento e utilizzo degli spazi
- ART. 13 – Custodia dei propri beni
- ART. 14 – Comunicazioni / Manifesti / Avvisi degli studenti ART. 15 – Divieto di fumo

### Seconda parte

- ART. 16 – Provvedimenti disciplinari
- ART. 17 – Criteri per le sanzioni
- ART. 18 – Denuncia
- ART. 19 – Allontanamento dalle lezioni
- ART. 20 – Quadro sinottico provvedimenti disciplinari
- ART. 21 – Garanzie
- ART. 22 – Ricorso
- ART. 23 – Sanzioni in sede d'esame
- ART. 24 – Procedure relative alla sanzione
- ART. 25 – Votazione
- ART. 26 – Provvedimento cautelativo
- ART. 27 – Organo di garanzia
- ART. 28 – Durata dell'Organo di garanzia
- ART. 29 – Compiti dell'Organo di garanzia
- ART. 30 – Riunioni dell'Organo di garanzia
- ART. 31 – Voto dell'Organo di garanzia
- ART. 32 – Norme di Legge

# Prima parte

## ART. 1 - Libretto personale

Ogni studente è dotato di libretto personale che deve portare sempre con sé e mostrare su richiesta del personale direttivo, docente e/o A.T.A. Il mancato possesso libretto costituisce infrazione al presente Regolamento e comporta l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste al successivo art. 21

## ART. 2 - Comportamento, Partecipazione e Frequenza

La buona educazione, la cortesia e la disponibilità sono richieste da e verso tutte le componenti della scuola: docenti, alunni, personale A.T.A. E' richiesta la partecipazione attiva degli studenti alla vita della scuola. La frequenza a scuola è obbligatoria: oltre che alle lezioni, gli studenti devono essere presenti anche a tutte le attività che vengono svolte in orario scolastico su proposta dei singoli docenti, e/o approvate dal consiglio di classe e dal Dirigente Scolastico, quali uscite didattiche, attività esterne di alternanza scuola-lavoro, ecc.

## ART. 3 - Orario delle Lezioni

L'orario d'inizio delle lezioni viene deliberato annualmente, secondo la normativa vigente. A partire dalle ore 7:45, gli alunni possono entrare nell'edificio scolastico e sostare all'interno dell'atrio, nella sede di via papa Giovanni, o nell' atrio della sede di via Piero della Francesca. Possono accedere alla propria aula a partire da cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il personale docente deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

## ART. 4 - Assenze, giorni di assenza

### 1. *Obblighi*

E' obbligatoria la frequenza di tutte le attività facenti parte dell'offerta formativa didattica, ivi comprese le uscite didattiche, i viaggi d'istruzione, gli *stages* e l'alternanza scuola-lavoro durante l'anno scolastico. Per quanto concerne i viaggi d'istruzione, nel caso in cui lo studente non vi partecipi, è obbligatoria la frequenza scolastica in concomitanza con il viaggio della classe.

### 2. *Giustificazione*

Le assenze devono essere giustificate, con corretta motivazione, al rientro a scuola sull'apposito libretto dello studente. La giustificazione deve essere firmata dal genitore o da un tutore che ha depositato la firma in segreteria all'atto della conferma dell'iscrizione, o dallo studente maggiorenne che si autogiustifica. In caso di prolungate e/o saltuarie ma ripetute assenze (in numero  $\geq 5$ ) il coordinatore di classe avvisa la famiglia, tramite la segreteria.

Le assenze dalle lezioni pomeridiane reputate obbligatorie (es: corsi di recupero) devono essere normalmente giustificate sul libretto il giorno successivo l'assenza stessa.

Il docente della prima ora deve sempre richiedere e controllare sul libretto la giustificazione agli alunni assenti nel/i giorno/i precedente/i e registrare l'avvenuta o la mancata giustificazione.

Per le mancate giustificazioni (dopo tre giorni) il coordinatore di classe, su segnalazione degli altri docenti, avviserà, tramite segreteria, la famiglia al fine di verificarne veridicità e motivazioni.

Qualora l'assenza non venga giustificata entro il limite massimo del quinto giorno dal rientro a scuola, lo studente, se ulteriormente sprovvisto della giustificazione, verrà convocato nell'Ufficio di

Presidenza e lo studente verrà penalizzato nella valutazione del comportamento.

Ai sensi dell'art. 14 c. 7 del DPR 122/2009 (regolamento della valutazione) "**ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.**

Le istituzioni scolastiche **possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.** Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, **a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.** Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta **l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.**"

### **3. Calcolo della percentuale di assenze**

La percentuale di assenze viene calcolata sul monte ore totale di lezioni dell'anno scolastico, tenendo conto anche dei ritardi e delle uscite anticipate.

### **4. Assegnazione di Non Classificato allo scrutinio finale**

a) La assegnazione di NC, anche in una sola disciplina allo scrutinio finale, implica la esclusione dal medesimo e l'automatica non ammissione.

b) In presenza di valutazioni nel corso dell'anno scolastico solo parziali, ma largamente negative, si assegna l'insufficienza; in presenza di qualche valutazione sufficiente, la decisione in merito all'ammissione o alla sospensione del giudizio spetta al docente ed al Cdc: la decisione va comunque sempre motivata.

### **5. Tipologie di assenza per assegnazione di deroga**

In caso di superamento del tetto di assenze del 25% le tipologie di assenza che consentono di esaminare la eventuale deroga riguardano: ragioni di salute, gravi motivi personali e/o di famiglia, sospensioni disciplinari.

## **ART. 5 - Ritardi, uscite, entrate posticipate, Uscite anticipate**

### **1. Entrate**

Lo studente in ritardo è ammesso dal docente della prima ora se tale ritardo è compreso entro le 8:10 e si verifica **in via eccezionale (massimo 1 ritardo breve al mese)**; lo stesso ritardo deve essere riportato sul registro elettronico, ma non necessita di giustificazione. Se si verifica una recidività nei lievi ritardi, il Docente Coordinatore di classe segnala la situazione alla famiglia, tramite la segreteria. Se il problema persiste, lo studente verrà penalizzato nella valutazione del comportamento. E' tollerato il **numero massimo di 10 ritardi** di una o due ore in un anno scolastico. Esaurito il numero di ritardi tollerato, lo studente, che si presenterà a scuola oltre l'orario di ingresso, sarà convocato in Presidenza per i dovuti provvedimenti disciplinari.

### **2. Uscite**

Non è consentito uscire dall'Istituto prima del primo intervallo e, comunque, i permessi di uscita devono essere sempre coincidenti con la fine delle ore di lezione.

Lo studente, che, per giustificati motivi, chiede di uscire prima della fine delle lezioni, dovrà esibire il libretto con la richiesta compilata dal genitore o dallo stesso studente, se maggiorenne, al docente in servizio nell'ora precedente all'uscita. Non possono essere concesse uscite anticipate agli studenti che, nello stesso giorno, siano entrati con un ritardo superiore ad un'ora.

L'autorizzazione sarà registrata sul registro elettronico dal docente presente in classe al momento dell'uscita dello studente. E' consentito il **numero massimo di 6 uscite anticipate** nel corso dell'anno scolastico, salvo deroghe per documentati motivi di salute. Nel caso in cui il genitore prelevi l'alunno prima del termine delle lezioni, dovrà essere compilata l'apposita richiesta sul libretto, a cura del genitore stesso, prima dell'uscita dello studente. In caso di malore, l'alunno potrà lasciare l'istituto in qualsiasi momento, ma solo se accompagnato da un genitore (o da persona da lui delegata per iscritto) o a mezzo ambulanza inviata dal servizio 118. L'uscita dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e sarà inserita sul registro elettronico.

La frequenza assidua e la partecipazione alla vita della scuola sono elementi positivi che concorrono alla determinazione del voto di condotta che, a tutti gli effetti, fa parte del curriculum dello studente. Pertanto il numero delle assenze e dei ritardi, delle entrate posticipate e/o delle uscite anticipate, anche se giustificate, incide significativamente sulla valutazione del comportamento dello studente e, nel triennio, può pregiudicare l'attribuzione del credito scolastico in sede di scrutinio finale.

### **3. Entrate posticipate/uscite anticipate**

Le entrate posticipate e le uscite anticipate vengono concesse con scadenza annuale solo per motivi di mezzi di trasporto e devono essere debitamente documentate.

Si fa presente che, in linea con le nuove disposizioni, la scuola deve garantire il numero di ore previsto dal D.P.R.89/2010, pertanto i permessi di entrata posticipata e uscita anticipata dovranno sottostare a regole più restrittive.

Il permesso di uscita è accordato soltanto relativamente all'ultima ora di lezione prevista per la giornata; il permesso sia di entrata posticipata che di uscita anticipata sarà accordato solo nel caso in cui si dimostri che l'uscita in orario regolare comporterebbe una prolungata attesa del mezzo di trasporto, con il conseguente ritardo nell'arrivo a casa di almeno un'ora.

I permessi saranno valutati anche rispetto all'orario di arrivo a casa.

Nel caso in cui lo studente si avvarrà del permesso di entrata posticipata o di uscita anticipata, la scuola non sarà tenuta al recupero della frazione oraria.

Il genitore dovrà allegare alla richiesta gli orari del mezzo di trasporto (partenza ed arrivo dello stesso).

Una volta autorizzato, l'elenco degli aventi diritto sarà inserito nel registro elettronico.

Tutti gli altri permessi, che saranno richiesti e che non sono connessi alle entrate posticipate e/o uscita anticipata, andranno compilati utilizzando gli appositi spazi del diario personale dello studente come da art. 5 di questo Regolamento.

### **ART. 6 – Uscite per esigenze di servizio**

Tutte le classi, con preavviso scritto fornito il giorno precedente, in caso di assenza del docente, potranno entrare una o due ore dopo ovvero uscire una o due ore prima rispetto al consueto orario delle lezioni.

Nei casi in cui l'assenza del docente avvenga senza preavviso e non possa essere garantita la copertura di un supplente nelle ultime ore di lezione, per gli alunni minorenni, la dimissione anticipata degli studenti avverrà previo invio di sms e/o di e-mail a un genitore da parte della Segreteria.

### **ART. 7 – Abbigliamento**

Agli studenti ed a tutto il personale è prescritto un abbigliamento decente e decoroso. E' vietato portare cappelli durante le lezioni.

### **ART. 8 – Uscita durante le ore di lezione**

Non è consentita durante le ore di lezione l'uscita degli alunni dalle aule, dai laboratori e dalle pale-

stre. I docenti sono invitati a evitare l'uscita dalle aule gli studenti durante le ore di lezione e, comunque, non più di uno per volta per giustificati motivi o per cause di emergenza. Non è consentito uscire dalla classe nelle ore comprese tra i due intervalli ad eccezione di motivate necessità inderogabili. Durante il cambio dell'ora gli studenti devono rimanere nella propria aula. E' vietato recarsi al bar durante le ore di lezione, salvo casi di comprovata necessità.

### **ART. 9 – Intervallo lungo prima delle ore pomeridiane**

Durante il cambio d'ora tra la sesta e la settima ora sia per gli studenti minorenni sia per gli studenti maggiorenni:

1. **è severamente vietato uscire** dai cancelli della scuola.
2. **è severamente vietato acquistare cibi** provenienti dall'esterno della scuola.  
E' fatta salva la possibilità di portare, all'ingresso a scuola, alimenti da casa per uso personale.

### **ART. 10 – Utilizzo dei dispositivi elettronici**

Per dispositivo elettronico si intende un qualunque dispositivo atto a telefonare, a collegarsi in rete, o acquisire immagini e/o audio, e/o eseguire applicazioni (portatili, tablet, cellulari, smartphone, video giochi e altri).

#### **1. In ogni momento della vita scolastica, all'interno e all'esterno degli edifici dell'istituto**

- a) è sempre proibito utilizzare un dispositivo elettronico in maniera non rispettosa delle persone;
1. è sempre proibito (normativa a tutela della privacy) raccogliere ogni tipo di immagini, audio, video o altre informazioni allo scopo di diffonderle (ad esempio attraverso messaggi, Whatsapp, Facebook, ecc); eccezionalmente il Dirigente Scolastico può autorizzare riprese fotografiche e/o video, previo consenso scritto delle eventuali persone coinvolte. L'inosservanza relativa alla diffusione di dati è considerata infrazione grave (che può comportare anche, a termini di legge, sanzioni pecuniarie o il commettere reato ai sensi dell'art. 615 bis del Codice Penale).
2. Nel corso delle lezioni
  - a) **i dispositivi elettronici devono essere riposti nello zaino**, a meno che il docente non ne autorizzi l'utilizzo per motivi didattici;
  - b) è sempre proibito utilizzare un dispositivo elettronico per distrarsi dalle attività didattiche;
  - c) è severamente proibito utilizzare un dispositivo elettronico per lo scambio di informazioni durante una prova di verifica;  
L'utilizzo non autorizzato o difforme dalle indicazioni ricevute prevede il ritiro immediato del dispositivo (la cui riconsegna da parte della segreteria potrà avvenire solamente ad un genitore o tutore legale) e sarà sanzionato secondo il principio della gradualità, in base a quanto previsto nel regolamento d'istituto all'art.21  
L'inosservanza di tale disposizione nel corso delle prove di verifica costituirà un'aggravante dal punto di vista disciplinare.

### **ART. 11– Vigilanza**

La vigilanza sugli studenti è assicurata:

- all'ingresso a scuola, durante la temporanea assenza dei docenti e nel cambio d'ora di lezione dai collaboratori scolastici;
- cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e durante le ore di lezione dal docente della classe;
- durante l'intervallo dagli insegnanti preposti alla sorveglianza che devono effettuare la necessaria assistenza e vigilanza nelle vicinanze della propria aula o in aree comuni della scuola sino al termi-

ne dell'intervallo. Gli alunni possono rivolgersi agli insegnanti di turno per qualsiasi necessità.

### **ART. 12 – Funzionamento e utilizzo degli spazi**

Il funzionamento e l'utilizzo della biblioteca, delle palestre, dei laboratori e delle aule speciali è disciplinato dai rispettivi regolamenti e dalle norme di sicurezza vigenti. Gli studenti sono tenuti a rispettare le suddette regole e norme e ad indossare l'abbigliamento e gli accessori richiesti nelle palestre e nei vari laboratori.

I docenti che svolgono lezione nelle normali aule, nei laboratori e nelle palestre ed i docenti di turno durante l'intervallo devono vigilare sul comportamento degli studenti al fine di evitare che si arrechi pregiudizio o danno alle persone e/o alle cose.

E' necessario che gli alunni si assumano la responsabilità dei locali frequentati e del corretto utilizzo delle attrezzature: ogni classe ed ogni docente, pertanto, dovranno all'ingresso in ciascuna aula o laboratorio, prendere in consegna le suppellettili, gli arredi ed i materiali didattici ivi presenti al fine di non celarsi dietro l'alibi dell'avvicendamento delle classi nelle aule e nei laboratori.

Comunque, eventuali rotture e/o danni saranno addebitati ai responsabili o, in caso di mancata identificazione degli stessi, alla intera classe. Nei confronti dei responsabili di danni e/o rotture saranno anche previste sanzioni disciplinari appositamente stabilite.

Anche eventuali atti di vandalismo saranno sanzionati, verrà richiesto il risarcimento dei danni provocati e, nei casi più gravi, il fatto verrà segnalato dal Dirigente Scolastico all'Autorità Giudiziaria.

Al termine delle lezioni **tutte le aule ed i laboratori devono essere sgomberati e lasciati puliti ed in ordine**: il rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici è necessario per mantenere puliti ed accoglienti i locali scolastici.

Per evitare di arrecare disturbo alle classi che sono impegnate nelle attività didattiche, agli studenti della sede di via Piero della Francesca è fatto **divieto di recarsi negli spazi dell'Istituto Cannizzaro** durante la permanenza a scuola.

### **ART. 13 – Custodia di propri beni**

L'Istituzione Scolastica non è responsabile per la custodia dei beni di proprietà degli allievi.

Si raccomanda agli studenti di munire i propri mezzi di idonei dispositivi antifurto, dal momento che il parcheggio autorizzato non è custodito.

Si raccomanda ancora agli allievi di non portare a scuola oggetti di valore o somme ingenti di denaro e, comunque, di non abbandonare mai incustoditi i propri beni.

Gli oggetti smarriti e rinvenuti saranno depositati in Portineria.

### **ART. 14 – Comunicazioni/Manifesti/Avvisi degli studenti**

Gli studenti hanno facoltà di esporre comunicazioni, manifesti e avvisi negli appositi spazi messi loro a disposizione. Il materiale da affiggere dovrà essere preventivamente visionato e vistato dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore per il controllo di conformità alle norme di legge.

### **ART. 15 – Divieto di fumo**

Il fumo, ai sensi della Legge 128 del 2013, è vietato sia agli studenti sia al personale scolastico in tutti gli spazi della scuola, ivi compresi i cortili e gli spazi verdi interni alla cancellata che delimita l'edificio scolastico.

Ai trasgressori viene comminata sanzione pecuniaria.

## **Seconda parte**

### **ART. 16 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

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 (art.4 c.2 DPR 249 24/06/98 - mod. dal D.P.R. 235 - 21/11/2007). Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma potrà influire sul parere del Collegio Docenti nell'ammissione degli studenti a ripetere per la terza volta la stessa classe (art.4 c.3 DPR 249 24/06/98- mod. dal D.P.R. 235 - 21/11/2007 ).

IL Consiglio di classe ha facoltà, laddove se ne ravvisi l'opportunità, in alternativa e/o in aggiunta ai provvedimenti disciplinari (di cui agli artt.16 e segg. del presente regolamento) di irrogare sanzioni consistenti in attività da svolgere in favore della comunità scolastica che possono utilmente costituire una maggiore valenza educativa e una riparazione quali operazioni di pulizia e ripristino degli arredi e dei locali scolastici, collaborazione con il personale ausiliario, riordino della biblioteca, corsi di approfondimento su temi specifici , ecc...

### **ART. 17 - CRITERI PER LE SANZIONI**

I criteri che ispirano il tipo e l'entità delle sanzioni sono:

- l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e l'imprudenza;
- la rilevanza dei doveri violati;
- il grado del danno o del pericolo causato;
- la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo al comportamento e ai precedenti disciplinari dello studente nel corso dell'anno scolastico;
- il concorso nel comportamento sanzionabile di più studenti in accordo tra di loro.

### **ART. 18 – DENUNCIA**

Ai sensi dell'art. 331 del Codice Penale, il Dirigente Scolastico e qualunque componente del personale scolastico sono obbligati a denunciare all'autorità giudiziaria i comportamenti che violano le norme del codice penale. Di tali denunce vengono informati le famiglie e il consiglio di classe.

### **ART. 19 – ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI**

L'allontanamento dalle lezioni non prevede l'obbligo della frequenza, salvo diversa decisione del Consiglio di classe.

## ART. 20 – PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

### QUADRO SINOTTICO DELLE INFRAZIONI, DEI PROVVEDIMENTI E DEGLI ORGANI PREPOSTI

	ADDEBITI	PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
1)	Lievi infrazioni al Regolamento	a) Richiamo verbale b) Nota disciplinare sul Registro Elettronico	Docente
2)	Moderate infrazioni al Regolamento	a) Nota disciplinare sul Registro Elettronico b) Dopo tre note disciplinari, un giorno di sospensione	a) Docente b) Consiglio di classe
3)	Mancata registrazione del cartellino all'inizio delle lezioni	a) Nota disciplinare sul Registro Elettronico b) Dopo tre note disciplinari, un giorno di sospensione	a) Coordinatore di classe b) Consiglio di classe
4)	Uscite non consentite al cambio dell'ora, rientro in ritardo dopo l'intervallo	a) Nota disciplinare sul Registro Elettronico b) Dopo tre note disciplinari, un giorno di sospensione	a) Docente b) Consiglio di classe
5)	Uso non autorizzato di dispositivi elettronici	a) Nota disciplinare sul Registro Elettronico b) Dopo tre note disciplinari, un giorno di sospensione	a) Docente b) Consiglio di classe
6)	Uso non autorizzato di dispositivi elettronici durante le verifiche	Sospensione da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe presieduto dal DS o da un suo delegato
7)	Uscita da scuola non autorizzata	Sospensione da 1 a 5 giorni	Consiglio di classe presieduto dal DS o da un suo delegato

8)	Danni patrimoniali alle strutture, agli strumenti e ai sussidi didattici, dovuti a comportamenti negligenti	Sospensione da 3 a 5 giorni e risarcimento del danno	Consiglio di classe presieduto dal DS o da un suo delegato
9)	Intemperanze verbali e fisiche; comportamenti irrispettosi e lesivi della dignità e personalità dei componenti della comunità scolastica, atti di bullismo	Sospensione da 3 a 15 giorni	Consiglio di classe presieduto dal DS o da un suo delegato
10)	Comportamenti pericolosi per l'incolumità dei componenti della comunità scolastica, danneggiamenti volontari ai beni della scuola	a) Sospensione da 10 a 15 giorni b) Sospensione da 16 giorni fino alla fine dell'anno scolastico	a) Consiglio di classe presieduto dal DS o da un suo delegato b) Consiglio d'Istituto
11)	Comportamenti tesi a limitare la libertà di espressione o l'accesso ai locali scolastici	a) Sospensione da 16 giorni fino alla fine dell'anno scolastico b) Denuncia all'autorità giudiziaria	a) Consiglio d'Istituto b) Dirigente Scolastico
12)	Uso del cellulare per effettuare foto o video non autorizzati	Sospensione da 3 a 10 giorni	Consiglio di classe presieduto dal DS
13)	Divieto di fumo	Sanzione pecuniaria prevista dalla ATS	Dirigente Scolastico
14)	Disturbo continuo e reiterato che non permette il regolare svolgimento delle lezioni	a) Nota disciplinare sul Registro Elettronico b) Dopo 3 note disciplinari: 1 giorno di sospensione c) In caso di ulteriori reiterazioni sospensione da 3 gg. a 10 gg. d) Nei casi più gravi, denuncia all'autorità giudiziaria per interruzione di pubblico servizio (art. 340 del C.P.P.)	a) Docente b) Consiglio di classe c) Consiglio di classe presieduto da DS d) Consiglio di classe presieduto da DS

## **ART. 21 – GARANZIE**

La responsabilità disciplinare è personale.

A nessuno può essere erogata una sanzione senza che il responsabile dell'infrazione venga sentito dall'Organo preposto al procedimento.

Lo studente può farsi assistere da un genitore o da un tutore.

## **ART. 22 - RICORSO**

Contro tutte le tipologie di sanzioni disciplinari, è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla ricevuta comunicazione della loro irrogazione da chiunque ne abbia interesse all'apposito Organo di garanzia interno all'Istituto (art.5 c.2 DPR 249 - 24/06/98 - mod. dal D.P.R. 235 – 21/11/2007) e, per un'ulteriore impugnazione, all'Organo di garanzia regionale

## **ART. 23 – SANZIONI IN SEDE DI ESAME**

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni (art.4 c.11 DPR 249 24/06/98 - mod. dal D.P.R. 235 – 21/11/2007).

## **ART. 24 – PROCEDURE RELATIVE ALLA SANZIONE**

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

## **ART. 25 - VOTAZIONE**

Alla votazione in merito alle sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di classe partecipano anche i rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti, purché non coinvolti in prima persona nel procedimento. Il voto relativo alle decisioni disciplinari del Consiglio di classe è segreto. Non è consentita l'astensione.

## **ART. 26 – PROVVEDIMENTO CAUTELATIVO**

In caso di gravi inadempienze che rendono incompatibile in maniera assoluta la presenza dell'allunno in classe, il Dirigente scolastico può disporre, in casi di estrema urgenza, i provvedimenti cautelari più adeguati, promuovendo contestualmente il procedimento per l'irrogazione della sanzione disciplinare presso gli organi competenti, i quali dovranno ratificare il provvedimento del Dirigente scolastico.

## **ART. 27 – ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di garanzia è composto da:

1. Presidente: Il Dirigente Scolastico;
2. un docente eletto;
3. uno studente eletto;
4. un genitore eletto.

Devono essere previsti dei componenti supplenti, in quanto, ad eccezione del Dirigente Scolastico,

non può far parte dell'organo di garanzia un componente dell'organo che ha irrogato il provvedimento.

#### **ART. 28 – DURATA DELL'ORGANO DI GARANZIA**

L'Organo di garanzia dura in carica tre anni.

#### **ART. 29 – COMPITI DELL'ORGANO DI GARANZIA**

All'organo di garanzia sono rivolti i ricorsi contro le decisioni degli organi che hanno emanato una sanzione che preveda l'allontanamento dalla scuola. I ricorsi debbono essere inviati al Consiglio entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. L'Organo delibera entro quindici giorni successivi al ricorso.

#### **ART. 30 – RIUNIONI DELL'ORGANO DI GARANZIA**

Le riunioni dell'Organo di garanzia sono pubbliche. Ad esse sono ammessi, senza diritto di parola, coloro che hanno diritto al voto per l'elezione del Consiglio di Istituto.

#### **ART. 31 – VOTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**

Il voto relativo ai ricorsi sottoposti all'Organo di garanzia è segreto. Non è consentita l'astensione

#### **ART. 32 – Norme di Legge**

Per eventuali argomenti e problematiche non trattate da codesto Regolamento valgono le disposizioni contenute nella vigente normativa ministeriale.

Postilla: In data 18 gennaio il CDI delibera oltre presente regolamento il PUA (politica d'uso accettabile delle tecnologie dell'informatica e delle comunicazioni e sicurezza nella scuola) qui allegato.

## **PUA**

### **Introduzione**

L'introduzione delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione (TIC) nella didattica è sempre più presente, ma la diffusione del calcolatore e della rete Internet rendono necessarie una adeguata consapevolezza delle potenzialità e dei rischi connessi all'impiego di tali strumenti innovativi. La scuola deve pertanto favorirne un approccio corretto, in modo da valorizzare il percorso formativo degli studenti, regolamentando l'accesso agli strumenti informatici nel rispetto delle disposizioni ministeriali e delle linee guida indicate nel presente documento.

Al successo di tali attività formative dovranno evidentemente concorrere anche genitori e tutori, i quali sono tenuti ad assumersi la propria parte di responsabilità nella corretta educazione all'uso della Rete da parte dei propri tutelati.

L'Istituto non può inoltre garantire l'accuratezza delle informazioni attinte al World Wide Web, né può assumersi alcuna responsabilità per contenuti ai quali un utente possa accedere inavvertitamente.

L'Istituto non si assume infine alcuna responsabilità per danni, perdite, costi o spese derivanti direttamente o indirettamente dall'uso dei servizi informatici e di consultazione Internet.

## **Vantaggi nell'utilizzo delle nuove tecnologie al servizio della didattica**

Le tecnologie multimediali a scuola rappresentano l'occasione per creare un nuovo ambiente di apprendimento in cui gli alunni possono trovare nuove opportunità per lavorare insieme, per studiare in modo creativo e autonomo, per svolgere esercitazioni, ricercare informazioni, comunicare e diventare non solo fruitori, ma anche autori.

Il web e le sue forme di comunicazione aprono a nuove occasioni di creatività e di espressione di se stessi e della propria identità, offrono canali e spazi in cui potersi sperimentare in relazioni interpersonali e di partecipazione alla vita sociale come mai prima nella storia dei mezzi di comunicazione.

I ragazzi hanno l'esigenza di sperimentare l'intera gamma esistente dei metodi di comunicazione per trovare ciò che più facilmente permetterà loro di inserirsi in un contesto sociale da coltivare. Il web e gli strumenti di socializzazione che esso offre hanno amplificato, moltiplicato e variegato le modalità di interazione, di scambio e di mantenimento delle relazioni.

Tra i vantaggi si devono tenere in considerazione le nuove, potenziali occasioni di apprendimento e di formazione. Di grande importanza è l'immediata reperibilità e fruibilità di sapere in contrasto con le tradizionali modalità di ricerca che implicavano uno spostamento spaziale fisico (ricerche nei volumi cartacei, necessità di recarsi in biblioteca, ecc.). La facilità tecnica grazie alla quale si può entrare in contatto con informazioni e sapere ha messo in moto un fenomeno di moltiplicazione sia della mole dei contenuti che si possono rintracciare sia delle modalità e dei punti del loro accesso, ponendo d'altro canto in evidenza la necessità di operare un'attenta valutazione dell'attendibilità delle fonti.

Lo sviluppo dei mezzi di comunicazione digitali ha portato anche altri rilevanti cambiamenti nella gestione del tempo e nell'organizzazione dello svolgimento delle proprie attività. In questo orizzonte si possono inserire la tendenza a compiere più azioni contemporaneamente (il cosiddetto multitasking), il potenziale e autonomo utilizzo in qualunque spazio e in qualsiasi momento opportuno di internet e del telefono cellulare, tanto da modificare anche la percezione di molti luoghi e archi temporali che fino a qualche tempo fa non potevano essere raggiunti e "riempiti" dalle tecnologie digitali. Per gli studenti non bisogna trascurare tra i vantaggi anche la semplicità e la familiarità con le quali si possono affrontare le lezioni aumentando (o non diminuendo) la motivazione. In tal senso può assumere un ruolo significativo l'elemento ludico, che concorre a rendere "più fluido" l'insegnamento e ad abituare i giovani al fatto che si può anche imparare divertendosi.

In questo contesto cambia sicuramente il ruolo dell'insegnante che diventa colui il quale organizza occasioni di apprendimento permettendo all'alunno di partecipare alla costruzione del proprio sapere. Inoltre le TIC permettono al docente di utilizzare approcci didattici di vario tipo, grazie alla disponibilità di software didattici, di migliorare i risultati e di amplificare le probabilità di successo del proprio lavoro.

Un discorso particolare merita il supporto che le TIC sono in grado di fornire nelle situazioni di svantaggio e di disabilità: possono elevare le soglie di attenzione e di interazione, permettono un'individualizzazione del lavoro, rendono il recupero degli apprendimenti più dinamico e proficuo.

## **Norme e linee guida sull'uso di Internet**

Tutti gli utenti connessi ad Internet devono rispettare:

- la legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su Internet;
- la netiquette (etica e norme di buon uso dei servizi di rete).

## **La legislazione vigente**

- L. 135/2012, del 07/08/2012, "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge;
- 6/07/2012, n.95, recante disposizioni urgenti per la revisione della spesa pubblica con invarianza dei servizi ai cittadini";
- L. 633/1941, Testo consolidato al 09/02/2008, "Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio";
- Direttiva 30.11.2007 n° 104 sull'uso dei videofonini a scuola;
- D.Lgs. 305/2006 del 07/12/2006, "Regolamento recante identificazione dei dati sensibili e giudiziari trattati e delle relative operazioni effettuate dal Ministero della pubblica istruzione", in attuazione degli articoli 20 e 21 del D.Lgs. 30/06/2003, n. 196, "Codice in materia di protezione dei dati personali";
- L. 4/2004, "Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici",
- D.Lgs. 196/2003 Testo Unico sulla privacy entrato in vigore il 01/01/2004 che riassume le norme precedenti sulla privacy;
- D.Lgs. 68/2003, "Sulla regolamentazione per la tutela del diritto d'autore e dei diritti connessi nella società dell'informazione";
- C.M. 114/2002, "Sulle infrastrutture tecnologiche nelle scuole e nuove modalità di accesso al sistema informativo";
- C.M. 152/2001, "Sulla diffusione delle reti LAN";
- L. 325/2000, "Sull'adozione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati in applicazione dell'art.15 della Legge 675/1996";
- L. 248/2000, "Nuove norme di tutela del diritto d'autore";
- D.P.R. n. 275 del 25/02/1999, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche", ai sensi dell'art. 21 della legge 15/03/1997, n.5;
- L. 547/1993, "Norme in materia di reati informatici";
- Il comunicato stampa del Garante per la protezione dei dati personali, "La privacy a scuola. Dai tablet alla pagella elettronica. Le regole da ricordare" , del 06/09/2012;
- La "Nota informativa sul trattamento dei dati personali", ai sensi della L. 675/96 e s.m. e i. ("Tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali");
- Le "Linee guida per i siti web della PA", del 26/07/2010;

## Netiquette

Fra gli utenti dei servizi telematici di rete si è sviluppata, nel corso del tempo, una serie di tradizioni e di norme di buon senso che costituiscono la "Netiquette" che si potrebbe tradurre in "Galateo (Etiquette) della Rete (Net)": il Galateo della rete. Ecco alcune regole che TUTTI GLI UTENTI dovrebbero seguire:

- entrando in Internet si accede ad una massa enorme di dati messi a disposizione il più spesso gratuitamente da altri utenti. Pertanto bisogna portare rispetto verso quanti, spesso in maniera volontaria, hanno prestato e prestano opera per consentire a tutti di accedere a dati ed informazioni che altrimenti sarebbero patrimonio di pochi o addirittura di singoli;
- ognuno deve sentirsi libero di esprimere le proprie idee, nei limiti dell'educazione e del rispetto delle convinzioni altrui, delle culture e delle religioni diverse dalla nostra;
- evitare di divulgare cose non vere, non documentabili o in ogni caso lesive della dignità e del diritto alla riservatezza di ciascuno, come ad esempio rendere pubbliche le conversazioni private o riferire frammenti di discorso che, estratti dal loro contesto originario, possono essere fraintesi;

- essere consapevoli che tutti i materiali scritti e audiovisivi memorizzati su smartphone, tablet o computer possono essere consultati (anche in modo più o meno legale) da chiunque ne possieda la capacità tecnica, dunque si prestano ad essere copiati ed utilizzati in modi impreveduti o illeciti;
- essere consapevoli che anche i servizi di posta in Internet non sono sicuri. Non inserire mai in un messaggio elettronico quel che non si scriverebbe su una comune cartolina postale;
- rispettare il copyright sui materiali riprodotti. Quasi ogni paese dispone di una propria legislazione sui diritti d'autore;
- evitare di diffondere messaggi volgari, inutili o ripetitivi (spam), pubblicità, catene di Sant'Antonio o comunicazioni che non siano state sollecitate in modo esplicito;
- evitare di scrivere i messaggi in caratteri maiuscoli: equivale ad URLARE e così viene inteso dagli utenti. Usare i simboli per dare enfasi. Ecco \*cosa\* si intende dire, oppure usare i trattini in basso per le sottolineature. (es.: Guerra e Pace è il mio libro preferito);
- usare le "faccine" per esprimere gli umori: quando si dice qualcosa di sarcastico o scherzoso, è l'unico modo per comunicare all'interlocutore che non si fa sul serio;

### **Sicurezza nell'uso delle TIC all'interno degli ambienti scolastici**

In linea di principio non si può escludere che lo studente, durante la navigazione sui computer dell'Istituto, si imbatta senza volerlo in materiale non appropriato e/o indesiderato. In tali circostanze la scuola non può evidentemente farsi carico delle responsabilità per il materiale non idoneo trovato o per eventuali conseguenze che potessero derivarne. Gli utilizzatori devono quindi essere pienamente coscienti degli eventuali rischi cui si espongono collegandosi alla rete, riconoscendo ed evitando gli aspetti negativi quali la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori.

### **Utilizzo dei servizi Internet**

L'insegnante di classe è responsabile di ciò che avviene durante le lezioni svolte nei laboratori multimediali e/o informatici, tuttavia ogni studente deve sentirsi personalmente impegnato ad usare le attrezzature in modo attento per evitare danneggiamenti e a rispettare le seguenti prescrizioni:

- è vietato l'utilizzo delle postazioni durante le ore di lezione per motivi non strettamente legati alla didattica e senza la supervisione del docente;
- è vietato il download a fini personali di file musicali, foto, software, video, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate;
- è necessaria la preventiva autorizzazione del docente per iscriversi a concorsi, mailing-list, forum o siti web che lo richiedano, soprattutto qualora siano richiesti i dati anagrafici propri o altrui;
- non è consentito l'accesso a social network o servizi di chat room se non per esplicite finalità didattiche;
- è vietato fornire indirizzi e/o recapiti di altra natura (numeri di telefono, indirizzi e-mail ecc.) a persone incontrate sul web, senza preventivamente chiederne il permesso ai genitori o agli insegnanti: non si può avere infatti alcuna certezza dell'identità degli interlocutori;
- è vietato prendere appuntamenti con persone conosciute tramite web senza aver preventivamente interpellato gli insegnanti o i genitori;
- è vietato inviare fotografie proprie o altrui
- è necessario chiedere il permesso prima di scaricare dal web materiale di qualsiasi tipo. In particolare è bene ricordare che:
  - ogni foto, scritto o qualsiasi altro file scaricato da Internet, se protetto da copyright, deve essere utilizzato citando gli opportuni riferimenti alla fonte, in quanto gli stessi diritti d'autore che valgono per l'editoria sussistono anche all'interno della rete telematica. La normativa

vigente tutela il diritto d'autore e sanziona la duplicazione abusiva e l'utilizzo illecito delle opere tutelate;

- gli utenti non possono creare, copiare, memorizzare, trasmettere, pubblicare o accedere a qualsiasi materiale che sia osceno, razzista, diffamatorio, illegale, molesto o gravemente offensivo per altre persone;
- l'utilizzo di supporti di memoria esterni come chiavette USB o hard disk deve essere autorizzato dal docente e solo dopo controllo antivirus;
- al termine di ogni sessione d'impiego il p.c. dev'essere spento seguendo la normale procedura.

### **Altre forme tecnologiche di comunicazione**

Agli studenti non è permesso utilizzare i telefoni cellulari durante le lezioni o durante l'orario scolastico. Si ricorda in proposito che la normativa in materia di esami di stato è molto severa riguardo al possesso e all'uso di tali strumenti durante lo svolgimento delle prove. Non è altresì consentito effettuare registrazioni audiovisive, in particolare di soggetti minorenni, con dispositivi mobili (smartphone, tablet o altro) senza preventiva autorizzazione dei docenti e per finalità esclusivamente didattiche. È vietato inviare con qualsiasi mezzo e in qualsiasi forma messaggi illeciti o inappropriati. In ogni caso, la scuola si uniforma alla direttiva n. 104/2007 del Ministro della Pubblica Istruzione avente per obiettivo quello di contrastare abusi e prassi di utilizzo non corretto di telefoni cellulari e apparecchi analoghi, che consentono la registrazione di file audio e video. È bene precisare che la Direttiva riguarda i comportamenti dei soggetti che interagiscono dentro la comunità scolastica come "privati", in un'ottica di prevenzione e repressione. Resta fuori dalla sua applicazione tutto ciò che è "riconducibile allo svolgimento di attività didattiche, formative o di apprendimento". L'inosservanza della normativa vigente comporta sanzioni penali (artt. 615-bis, 528, 594, 600-ter, L.269/98 del CP), civili (artt. 10 CC e art 96 L.633/1941), amministrative (art.161 Codice Privacy), e disciplinari (Regolamento d'Istituto).

### **Sanzioni**

A fronte di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola, su valutazione del responsabile di laboratorio e del Dirigente Scolastico, si assume il diritto di impedire l'accesso dell'utente a Internet per un certo periodo di tempo, rapportato alla gravità. La violazione o il dolo accertati, oltre all'intervento disciplinare del consiglio di classe, daranno luogo alla richiesta di risarcimento delle ore perse per ripristinare il sistema e renderlo nuovamente operante ed affidabile; rimangono comunque applicabili ulteriori sanzioni disciplinari, azioni civili per danni, nonché l'eventuale denuncia del reato all'autorità giudiziaria. Nel caso di infrazione consapevole da parte dei docenti o del personale non docente sarà compito del Dirigente Scolastico intervenire per via amministrativa secondo le norme vigenti.

### **Crediti**

Il presente testo è stato redatto anche grazie a contributi tratti dai documenti di PUA elaborati da:  
Istituto di Istruzione Superiore Statale "Des Ambrois" – Oulx (TO);  
I.T.G. "Rondani" – Parma;  
Liceo statale "J. Joyce" (linguistico e scienze umane) - Ariccia RM;  
NOVARETE Rete di scuole della Provincia di Novara;  
Istituto Onnicomprensivo annesso al Convitto Nazionale "C. Colombo" Genova.