

LICEO "G. GARIBALDI" - PALERMO
Prot. 0007985 del 01/12/2020
(Entrata)



LICEO CLASSICO STATALE "G. GARIBALDI" - PALERMO
Via Canonico Rotolo, n. 2 - 90143 PA
Tel. 091.589624
Sito web <http://www.liceogaribaldi.edu.it/>
e-mail: papc04000p@istruzione.it
Cod. Fis. 80025620826

Regolamento d'Istituto

Con integrazioni valide per il periodo dell'emergenza
sanitaria

Adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 33/2 del 25.11.2020

PREMESSA

Il regolamento di Istituto disciplina ogni aspetto della vita della comunità scolastica e del funzionamento dei suoi organi collegiali. Alcuni articoli del presente regolamento sono seguiti da articoli complementari (indicati con bis) che disciplinano specifici aspetti nella situazione di emergenza covid-19. In questi ultimi articoli verranno usati i seguenti acronimi: DDI (didattica digitale integrata complementare) e DDIE (didattica digitale integrata esclusiva).

Le disposizioni di ordine generale sono valide anche in situazione di emergenza se non diversamente disposto dalle norme specifiche emergenziali.

Il regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, siano costantemente impegnate a garantire, in ogni circostanza, il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Il testo è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 25 novembre 2020.

Premesso che le regole della normale convivenza civile, oltre ad essere un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni, sono anche un'opportunità di crescita culturale e personale;

Considerato che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti;

Considerata la natura democratica della gestione della scuola italiana e la relativa normativa che a questa natura s'ispira per il raggiungimento degli obiettivi educativi che la scuola istituzionalmente intende perseguire, ai quali sono chiamate a dare un concreto contributo di fatti e di idee tutte le componenti scolastiche: dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e genitori;

Considerate le Linee Guida e le Note in materia di contenimento della diffusione del SARS- CoV-2 in ambito scolastico e l'avvio in sicurezza dell'anno scolastico 2020/2021 emanate dal Comitato Tecnico-Scientifico e dai diversi Uffici Scolastici Regionali;

Considerata l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

Considerata l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio delle pari opportunità educative e dei bisogni educativi speciali individuali;

Visto il D.P.R. n. 249 del 24/6/98 recante lo *"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"* che è parte integrante del presente atto, come modificato dal DPR 235/07 e dalla nota prot. 9602 del 31 luglio 2008;

Visto il DPR 275/99 *"Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche"*, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la Legge 13 luglio 2015, n. 107, *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*;

Visto il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, *Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*;

Vista la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante *Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19*;

Vista la Legge 6 giugno 2020, n. 41, Conversione in legge con modificazioni del decreto-legge 8 aprile 2020, n. 22, recante *Misure urgenti sulla regolare conclusione e l'ordinato avvio dell'anno scolastico e sullo svolgimento degli esami di Stato*;

Visto il D.M. 26 giugno 2020, n. 39, *Adozione del Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021* (Piano scuola 2020/2021);

Visto l'O.M. 23 luglio 2020, n. 69;

Visto il D.M. 7 agosto 2020, n. 89, *Adozione delle Linee guida sulla Didattica digitale integrata*, di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione 26 giugno 2020, n. 39;

Vista la circolare 7681 del 2 ottobre 2020 avente come oggetto *"Elezioni degli organi collegiali 2020/2021"*

Visti i C.C.N.L. comparto Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018, 2006-2009 del 29 novembre 2007;

Visto allegato 4 al DVR : *Procedura per il contrasto e contenimento della diffusione del virus covid-19 negli ambienti di lavoro* e successive modifiche;

Visto il Piano triennale dell'offerta formativa 2019/2022 approvato dal Consiglio d'Istituto e s.m.i.

il Consiglio d'Istituto delibera l'adozione del seguente Regolamento:



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I

Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni

Art. 1

NORME GENERALI

1. Le studentesse e gli studenti devono osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici, anche virtuali:
 - a) mantenere sempre, nel rispetto della reciprocità, un comportamento educato e rispettoso nei confronti di tutti i soggetti della comunità scolastica;
 - b) mantenere puliti ed in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni e le attrezzature dell'Istituto. In particolare, sono vietate le scritte sui muri, fatti salvi eventuali spazi autorizzati;
 - c) rispettare i principi di un corretto comportamento e gli orari di ingresso e di uscita dall'Istituto.

Art. 2

ENTRATE

1. Le studentesse e gli studenti devono accedere nei locali scolastici all'ora stabilita, con una tolleranza fino a un massimo di 10 minuti, purchè giustificata e non abituale.
2. Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza delle alunne e degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe alle ore 7,55.
3. Le alunne e gli alunni, nel caso di ritardo oltre le ore 8:10, saranno ammessi alla propria classe, alla seconda unità oraria di lezione. Tale ingresso, motivato, sarà autorizzato dal Dirigente Scolastico o da uno dei collaboratori che, contestualmente, provvederà a prenderne nota in apposito registro.
4. Non è consentito, di norma, l'ingresso oltre la seconda unità oraria di lezione; eventuali casi diversi sono valutati dal Dirigente Scolastico o da uno dei collaboratori.
5. In caso di reiterati ritardi, saranno convocati i detentori della potestà genitoriale delle/degli studentesse/i onde evitare il ripetersi del ritardo.
6. Alle allieve e agli allievi pendolari è consentito l'ingresso fino alle ore 8:20, previa formale richiesta di permesso permanente di entrata al Dirigente Scolastico, firmata dai detentori della potestà genitoriale, per gli alunni minorenni, e depositata presso la

segreteria alunni. Il coordinatore di classe annoterà sul registro elettronico i nominativi degli allievi autorizzati.

Art. 2 bis

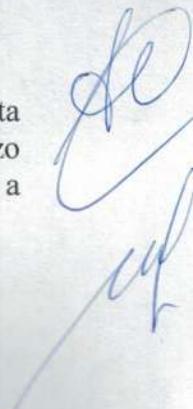
ENTRATE IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. In DDI le studentesse e gli studenti che frequentano in presenza accedono nei locali scolastici dalle ore 8.00 alle ore 8:10. Al fine di evitare soste e assembramenti davanti alla scuola, ogni studente dovrà entrare direttamente e puntualmente in classe, prestando massima attenzione alla segnaletica apposta e alle indicazioni dei collaboratori scolastici. Durante l'ingresso, fino a quando non si raggiunge la propria postazione, e durante tutti gli spostamenti autorizzati e consentiti, compresa l'uscita da scuola sarà obbligatorio indossare la mascherina.
2. In DDI sia per la sede centrale sia per la succursale sono previsti tre diversi ingressi: scala A, scala B, scala C.
3. In DDI la campanella suona alle ore 8:00 per consentire alle studentesse e agli studenti di recarsi in aula in un intervallo di tempo più ampio e tale da ridurre gli assembramenti. Alle ore 8:10 la campana suona nuovamente per scandire l'inizio delle lezioni.
4. In DDI le studentesse e gli studenti da remoto accedono alla stanza virtuale entro le ore 8:05 nei periodi di didattica integrata
5. In DDI le alunne e gli alunni in presenza, nel caso di ritardo oltre le ore 8:10, saranno ammessi alla propria classe, alla seconda unità oraria di lezione. Tale ingresso, motivato, sarà autorizzato dal Dirigente Scolastico o da uno dei collaboratori che, contestualmente, provvederà a prenderne nota in apposito registro. Se la motivazione riguarda lo stato di salute sarà obbligatorio procedere alla misurazione della temperatura e all'accertamento della tipologia di malessere.
6. In DDI, nel caso di reiterati ritardi per alunni collegati da remoto, la scuola provvederà ad accertare eventuali problematiche di natura tecnologica o di connettività.
7. In DDIE le studentesse e gli studenti sono tenuti a collegarsi con puntualità all'ora stabilita per l'inizio della lezione. Nel caso di reiterati ritardi, la scuola provvederà ad accertare eventuali problematiche di natura tecnologica o di connettività.

Art. 3

USCITE

1. Non è consentito lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.
2. Eventuali esigenze di uscite anticipate possono essere richieste, con adeguata motivazione, alla/al docente dell'ora, che potrà, eventualmente, autorizzare l'utilizzo del cellulare per contattare chi esercita la potestà genitoriale. Esse saranno accolte a condizione che:



- a) le studentesse o gli studenti maggiorenni in presenza, presentino la richiesta motivata alla/al docente dell'unità oraria. La/il docente autorizza l'uscita e la annota sul registro elettronico nell'apposita area "uscita anticipata", unitamente alla motivazione.
- b) le studentesse o gli studenti minorenni in presenza, invece, potranno lasciare l'Istituto solo se accompagnati da chi esercita la potestà genitoriale. Questi, tuttavia, potrà delegare terzi, fornendo, in tal caso, copia di un valido documento d'identità proprio e della persona delegata. Casi eccezionali saranno valutati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato, sempre dietro richiesta scritta indirizzata alla scuola, contenente le motivazioni dell'uscita anticipata e corredata da copia del documento d'identità. Sarà cura del docente dell'unità oraria annotare l'uscita anticipata e la motivazione sul registro elettronico all'atto della ricezione del permesso di uscita.
3. Le eventuali deleghe di cui alla lettera b) del comma precedente, qualora abbiano carattere di ordinarietà, saranno depositate una volta per tutte, in via preventiva, in segreteria alunni e inserite nel fascicolo personale dell'alunno e ad esse si farà riferimento fino a diversa indicazione da parte di chi esercita la potestà genitoriale.
4. Nel caso residuale in cui, pur sussistendo le motivazioni per l'uscita anticipata (o ingresso posticipato) della studentessa o dello studente, coloro che esercitano la potestà genitoriale siano impossibilitati a presentarsi di persona o a indicare un delegato, essi dovranno fornire una richiesta scritta con firma autografa indirizzata all'istituzione scolastica, contenente l'indicazione del giorno, dell'ora e le motivazioni dell'uscita anticipata (o ingresso posticipato), corredata da copia del proprio documento d'identità. L'autorizzazione, in tal caso, è concessa esclusivamente dal Dirigente o da un suo delegato dopo una verifica telefonica.
5. Le alunne e gli alunni che partecipino ad attività curriculari che si svolgono al di fuori dell'edificio scolastico potranno effettuare il percorso dalla scuola alla relativa destinazione e viceversa accompagnati dalle/dai docenti preposti, senza presentare alcuna autorizzazione, in quanto, per tali attività, ne esiste già una preventivamente rilasciata all'atto dell'iscrizione e valida per tutto l'anno scolastico. Nel caso di tali attività, i docenti hanno ininterrotto obbligo di vigilanza dal trasferimento al luogo dove essa si svolge fino al rientro a scuola.
6. È possibile, in casi particolari e autorizzati dal dirigente o da un suo delegato, disporre appuntamenti presso luoghi d'incontro esterni alla scuola e congedare gli alunni in luoghi diversi da quelli scolastici. Per le attività svolte con predette modalità è invece necessario acquisire l'autorizzazione da parte degli esercenti la potestà genitoriale. L'autorizzazione dovrà essere acquisita tramite la bacheca del registro elettronico, con modalità che saranno esplicitate e pubblicate sul sito.
7. Sono autorizzati all'uscita anticipata soltanto le allieve e gli allievi pendolari che facciano formale richiesta di permesso permanente di uscita. La richiesta di uscita anticipata per documentata impossibilità di rispettare l'orario, firmata da chi esercita la potestà genitoriale per le alunne e gli alunni minorenni, è presentata al Dirigente Scolastico e depositata presso la segreteria alunni. Il coordinatore di classe annoterà sul registro elettronico i nominativi delle allieve e degli allievi autorizzati.



Art. 3 bis

USCITE IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. In DDI è prevista un'uscita scaglionata di 5 minuti in più rispetto l'orario conclusivo delle lezioni solo per le alunne e gli alunni che frequentano in presenza assegnati alla scala B e C della sede succursale. L'uscita sarà ordinata e vigilata da docenti. Non è consentito sostare e creare assembramenti negli spazi antistanti gli edifici scolastici. Durante tutti gli spostamenti, e quindi anche durante le uscite, è obbligatorio indossare la mascherina.
2. In DDI e in DDIE non è consentito lasciare l'aula virtuale prima del termine delle lezioni.
3. In DDI la richiesta di uscita anticipata motivata dalla manifestazione di un qualsiasi stato di malessere fisico comporterà una valutazione da parte dei referenti Covid-19 e l'obbligo della misurazione della temperatura.
4. In DDI e in DDIE gli studenti che chiedono di interrompere la lezione virtuale anticipatamente dovranno essere autorizzati dal docente dell'ora che dovrà provvedere alla relativa annotazione sul registro elettronico unitamente alla motivazione.
5. In DDI nel caso di attività svolte all'aperto è vietato l'assembramento ed è obbligatorio l'uso delle mascherine.

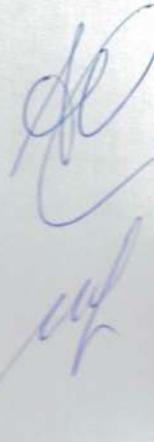
Art. 4

LIMITI AD ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

1. Al fine di tutelare il monte-ore annuale da raggiungere e soprattutto per incentivare un'ordinata pianificazione delle attività e dei tempi, fatte salve particolari ulteriori necessità, ciascun alunna/o potrà usufruire di massimo n. 8 permessi a quadrimestre (in totale fra uscite e entrate per motivi personali o di famiglia). Il superamento del limite delle entrate posticipate e delle uscite anticipate sarà adeguatamente valutato dal consiglio di classe in vista dell'attribuzione del voto di condotta.
2. Al fine di una piena comunicazione e interazione fra scuola e famiglia per eventuali ritardi all'ingresso (diversi da quelli autorizzati per problemi di trasporto) oltre i 10 minuti di tolleranza lo studente sarà ammesso all'ora successiva. In caso di episodi ricorrenti ne sarà informata la famiglia.

Art. 4 bis

LIMITI AD ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE IN EMERGENZA SANITARIA

1. Nel caso di DDI le alunne e gli alunni sia in presenza sia da remoto potranno essere ammessi fino alle 8,15 con annotazione del ritardo nel registro elettronico. Oltre le 8,15 l'ingresso in classe o nell'aula virtuale avverrà alla seconda unità oraria e sarà contrassegnato "da giustificare", fermo restando che le alunne e gli alunni in presenza
- 

- rimarranno in ogni caso accolti a scuola con la sorveglianza dei collaboratori scolastici.
2. Nel caso di DDIE non sarà consentito ritardo oltre l'orario di ingresso previsto tranne che debitamente motivato, (per esempio problemi relativi alla connessione).

Art. 5

RIAMMISSIONE IN CLASSE A SEGUITO DI ASSENZA

1. Tutte le assenze saranno giustificate tempestivamente da chi esercita la potestà genitoriale e con certificato medico come previsto dalla legge. le assenze non giustificate entro la settimana possono gravare sull'attribuzione del voto di condotta
2. Le/I docenti avranno cura di segnalare al coordinatore di classe i nominativi delle studentesse e degli studenti che facciano assenze prolungate o numerose. L'evento comporta l'informazione di chi esercita la potestà genitoriale in caso di minori, e/o un colloquio con le studentesse o gli studenti, se maggiorenni, previa informazione dei familiari conviventi. Si precisa, altresì, che qualunque comunicazione effettuata tramite mail del registro elettronico a familiari o a chi esercita la potestà genitoriale ha valore di notifica.

Art. 5 bis

RIAMMISSIONE IN CLASSE A SEGUITO DI ASSENZA O DI PRESENZA PRECAUZIONALE O OBBLIGATORIA IN REMOTO IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. In DDI, dopo un periodo di assenza o di presenza precauzionale o obbligatoria da remoto, per la riammissione in classe le alunne o gli alunni dovranno attenersi alle seguenti norme:
 - a) La studentessa o lo studente che abbia manifestato a scuola sintomi compatibili con il Covid-19 ma che dopo un successivo accertamento risulti avere avuto una patologia diversa, deve essere riammessa/o a scuola previa esibizione di una attestazione del MMG.
 - b) Per la studentessa o lo studente, che risultasse positivo al Covid-19 e/o destinatario di un provvedimento di isolamento o di quarantena, si osserverà la procedura stabilita dagli organi competenti. Sino all'intervento dell'autorità sanitaria la scuola disporrà la didattica a distanza (DAD) per l'intera classe di appartenenza.
 - c) La studentessa o lo studente, individuato dall'autorità sanitaria come "contatto stretto", dovrà osservare la procedura stabilita dagli organi competenti. Esclusivamente per l'alunna/o si dispone la prosecuzione delle attività didattiche da remoto.
 - d) La studentessa o lo studente che dichiarò di essere convivente con un caso Covid-19 dovrà osservare la procedura stabilita dagli organi competenti. Per la classe di appartenenza viene disposta la DAD sino all'esito dell'accertamento diagnostico negativo della/o studente convivente. Nel caso di accertamento di positività di quest'ultima/o si fa riferimento alla lettera b) di questo articolo.

- e) La studentessa o lo studente i cui genitori hanno dichiarato il contatto stretto del proprio figlio/o con un soggetto positivo al Covid-19, all'esterno dell'ambiente scolastico, dopo un periodo precauzionale di didattica a distanza, potrà rientrare in presenza soltanto dopo dichiarazione da parte di chi esercita la potestà genitoriale di esito negativo al test.
- f) Per la studentessa o lo studente che dichiara di avere avuto un contatto indiretto (contatto di contatto di caso Covid-19) non è prevista alcuna precauzione a meno che il contatto stretto del caso non risulti successivamente positivo. In tal caso, si fa riferimento alla precedente lettera c) di questo articolo.
- g) tutte le attestazioni dell'autorità sanitaria, se on line, saranno conservate dal coordinatore in una apposita cartella, se cartacee, saranno conservate in una busta chiusa e consegnate a fine quadrimestre all'ufficio alunni.

Art. 6

RICREAZIONE E PAUSE DIDATTICHE

1. La ricreazione si svolge per tutte le studentesse e gli studenti della scuola tra la terza e la quarta unità oraria e dura 15 minuti e si configura come interruzione delle attività didattiche.

Art. 6 bis

RICREAZIONE E PAUSE DIDATTICHE IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. In regime di DDI la ricreazione si svolge per tutte le studentesse e gli studenti della scuola in classe tra la terza e la quarta unità oraria e avrà durata stabilita dagli Organi collegiali competenti. Durante la ricreazione, è fatto divieto alle studentesse e agli studenti di scambiarsi il cibo e qualsiasi contenitore, ivi compresi quelli contenenti le bevande.
2. In regime di DDI, per evitare che gli studenti da remoto rimangano per un tempo prolungato davanti al monitor, sono previste anche brevi pause tra le unità orarie di lezione come stabilite dagli Organi Collegiali competenti.
3. Durante la pausa ricreativa le/i docenti regolarmente in servizio alla terza e quarta ora si alterneranno nella vigilanza per garantire il rispetto delle norme dettate dall'emergenza sanitaria. La vigilanza deve essere assicurata anche nelle pause didattiche.
4. Durante le pause è consentito alle alunne e agli alunni che seguono da remoto di spegnere le telecamere e di silenziare i microfoni.
5. In DDIE sono previste pause tutte della stessa durata tra una unità e l'altra, come previsto dagli OO.CC., che si configurano come interruzione dell'attività didattica.

Art. 7

ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI E FRUIZIONE DEGLI SPAZI COMUNI E DEI PUNTI DI RISTORO

1. L'accesso ai servizi igienici deve svolgersi con ordine. I docenti non possono consentire l'uscita dall'aula a più di due studenti per volta. è contingentato e presso le aree antistanti non dovranno crearsi assembramenti.

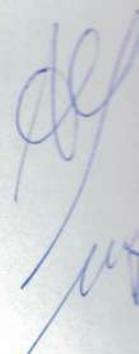
Art. 7 bis

ACCESSO AI SERVIZI IGIENICI E FRUIZIONE DEGLI SPAZI COMUNI E DEI PUNTI DI RISTORO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA SANITARIA

1. In DDI l'accesso ai servizi igienici è contingentato e presso le aree antistanti non dovranno crearsi assembramenti. Le studentesse e gli studenti si disporranno in una fila ordinata e distanziata per accedervi, resteranno in fila indossando la mascherina e si laveranno le mani prima di entrare e di uscire dal bagno. Laddove notino che i bagni non siano perfettamente in ordine, avranno cura di segnalare la problematica immediatamente al personale collaboratore scolastico e questi provvederanno tempestivamente alla sua soluzione, secondo dinamiche vincolate dalle norme di prevenzione richiamate nelle premesse regolamentari e normative del presente documento.
2. In regime di DDI il docente registrerà nel registro cartaceo di classe l'orario di entrata ed uscita dall'aula degli studenti che faranno richiesta di utilizzo dei servizi igienici, al fine di favorire un eventuale tracciamento dei contatti.-Le collaboratrici e i collaboratori scolastici al piano regoleranno l'accesso ai servizi igienici, in modo da renderlo rapido e ordinato.
3. Nell'utilizzo degli spazi comuni tutto il personale, docente e non docente, e la alunne e gli alunni dovranno avere cura, ogni qualvolta vengono a contatto con una superficie di uso comune (dispenser sapone, maniglia porta o finestra, bottone scarico bagno, cancello d'ingresso, "maniglione" della porta di accesso all'edificio, interruttori della luce, etc.) di igienizzare le mani. L'ingresso agli spazi comuni è contingentato in relazione al numero di persone ammesse.
4. Durante la fruizione degli spazi esterni alla classe è necessario indossare la mascherina. L'uso dei distributori automatici dovrà avvenire senza creare alcun assembramento, rispettando le distanze indicate e procedendo ad una preventiva igienizzazione delle mani;

Art. 8

LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE ED EVENTUALI ESONERI

1. Le lezioni di scienze motorie si svolgono in tensostruttura, negli spazi all'aperto interni e/o esterni alla scuola, in aula per le lezioni teoriche.
 2. Le alunne e gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica, presentando un'istanza documentata, corredata da certificato medico. Sarà cura del Dirigente emettere il relativo decreto.
- 

Art. 8 bis

LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE ED EVENTUALI ESONERI IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. In DDI le lezioni di scienze motorie si possono svolgere in tensostruttura (max due squadre), negli spazi all'aperto interni e/o esterni alla scuola, in aula per le lezioni teoriche. Le alunne e gli alunni che seguono le lezioni da remoto, contestualmente alle attività fisiche delle loro compagne e dei loro compagni, potranno svolgere attività in asincrono opportunamente disposte dalle/i docenti, in alternativa, potranno svolgere attività fisica in presenza in orario pomeridiano al termine della turnazione dell'intera classe.
2. In DDIE le lezioni di scienze motorie si svolgeranno da remoto secondo le modalità stabilite dagli OO.CC. competenti.

Art. 9

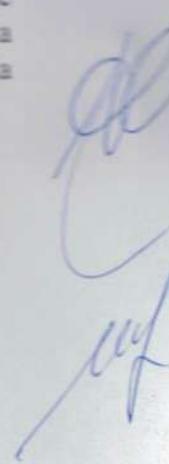
ATTIVITÀ SOSTITUTIVE PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI CHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE

1. Le studentesse e gli studenti possono chiedere di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. Saranno disposte dal Dirigente, secondo quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, le attività alternative la cui frequenza è obbligatoria. Esse possono essere organizzate secondo queste diverse modalità:
 - a) attività didattiche e formative su progetto con una/un docente appositamente incaricato;
 - b) libera attività di studio e/o di ricerca individuale, in classe, durante l'IRC;
 - c) non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della Religione Cattolica (se, in base all'orario, se ne ravvisa la possibilità).

Art. 9 bis

ATTIVITÀ SOSTITUTIVE PER LE STUDENTESSE E GLI STUDENTI CHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

In DDI le lezioni alternative alla religione cattolica possono essere svolte on-line qualora le alunne e gli alunni che se ne avvalgono sono compresi nella turnazione da remoto. Nel caso di DDIE gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica sono esonerati.



Art. 10

UTILIZZO DEL CELLULARE E DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI

1. E' fatto divieto a chiunque di utilizzare il telefono cellulare durante la permanenza in classe.
2. Il telefono cellulare, durante le ore di lezione, deve essere tenuto spento, tranne che esso venga utilizzato esclusivamente per fini didattici e sotto il controllo attento della/del docente.
3. Qualora una studentessa o uno studente avesse necessità impellente di comunicare con i familiari, previa autorizzazione del docente presente in classe, potrà utilizzare il proprio cellulare.
4. È fatto assoluto divieto di procedere a registrazioni sonore, fotografiche e filmiche, senza autorizzazione, nei locali della scuola. Lo stesso divieto è previsto durante la ricreazione.
5. Le studentesse e gli studenti possono far uso dei tablet in classe solo per la fruizione dei libri digitali e/o per l'uso di materiale scaricato preventivamente. Non possono accedere ad internet senza l'autorizzazione e il controllo da parte dei docenti.

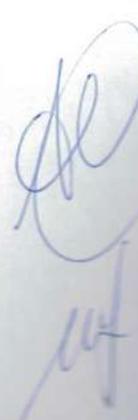
Art. 10 bis

UTILIZZO DEL CELLULARE E DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. In DDI e in DDIE è fatto divieto a chiunque di utilizzare il telefono cellulare durante la anche durante permanenza nell'aula virtuale.
2. In DDI Durante le pause è possibile usare il cellulare durante la ricreazione tra la terza e la quarta ora. Durante le altre pause il cellulare potrà essere utilizzato previa autorizzazione del docente.
3. In DDI e in DDIE è fatto assoluto divieto di procedere a registrazioni sonore, fotografiche e filmiche, senza autorizzazione da parte del docente, anche durante il collegamento da remoto.

ART. 11

DIVIETO DI FUMO

1. In applicazione delle norme in vigore in materia di lotta al fumo e di tutela dal fumo passivo è fatto assoluto divieto di fumare nei locali scolastici. Il divieto è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica.
- 

TITOLO II

Comunicazione con gli esercenti la potestà genitoriale

La scuola ritiene essenziale anche ai fini del contenimento della diffusione del virus SARS-CoV-2 la corresponsabilità educativa, la condivisione e l'alleanza con le famiglie, prevedendo momenti di incontro, di scambio anche a distanza e di informazione, in particolare attraverso il sito dell'Istituto scolastico

Art. 12

NORME GENERALI

1. La comunicazione con chi esercita la potestà genitoriale si realizza attraverso comunicazioni ufficiali via mail inviate dal registro elettronico e/o inserite nella home-page del sito internet, mediante incontri programmati con i docenti (vedi articolo 13) e con colloqui personali con il dirigente e il suo staff previo appuntamento. Nonché tramite l'accesso ai documenti visibili sul registro elettronico e la pubblicazione delle circolari nella bacheca on line o nella home page del sito istituzionale.
2. In una apposita area del sito sono pubblicati gli indirizzi e-mail istituzionali delle/dei docenti ai quali gli esercenti la potestà genitoriale possono fare ricorso per brevi comunicazioni, per richiesta di informazioni, per chiarimenti sull'andamento formativo della propria figlia/figlio.

Art. 12 bis

NORME GENERALI IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

In periodo di DDI e di DDIE gli incontri con i docenti non verranno svolti in presenza ma mediante videoconferenza.

Art. 13

IL RICEVIMENTO DEI DOCENTI

1. I colloqui individuali antimeridiani si svolgeranno previa prenotazione tramite il registro elettronico. Da novembre ad aprile, ogni mese, le/i docenti dedicheranno una unità oraria al colloquio antimeridiano con coloro che esercitano la potestà genitoriale sulle proprie alunne e i propri alunni. Il docente stabilirà il numero massimo di prenotazioni per ogni giornata di colloquio. Il ricevimento pomeridiano si svolgerà per ogni quadrimestre (o trimestre) nel quale i genitori avranno la possibilità di incontrare, nella stessa giornata, tutti i docenti della classe. La comunicazione sarà veicolata con circolare pubblicata sul sito della scuola.

Art. 13 bis

**IL RICEVIMENTO DEI DOCENTI IN REGIME DI EMERGENZA
SANITARIA**

1. In periodo di DDI e in DDIE i colloqui individuali antimeridiani si svolgeranno on-line con le stesse modalità di prenotazione di cui all'articolo 13.
2. In periodo di emergenza sanitaria anche i colloqui pomeridiani (uno per ciascun quadrimestre o trimestre) si svolgeranno on-line. Sarà cura di ogni consiglio di classe evidenziare, in una riunione preliminare, l'andamento didattico e disciplinare di ciascun alunno, e quindi invitare tramite link i genitori della classe suddivisi in tre gruppi, ai quali uno o due docenti in rappresentanza del Consiglio illustreranno ai genitori la situazione generale del proprio figlio secondo le risultanze della precedente riunione



TITOLO III

Gli Organi Collegiali

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le proprie idee. All'interno dell'Istituto sono costituiti, a norma del D. Lgs. 297/94 i Consigli di Classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio d'Istituto, la Giunta esecutiva, il Comitato di valutazione dei docenti, le Assemblee delle/degli studentesse/studenti e dei genitori, l'Organo di garanzia

Art.14

CONVOCAZIONE

1. La convocazione degli OO. CC. dovrà avvenire, a cura del Presidente, seguendo le modalità previste nel regolamento di ciascuno degli Organi Collegiali.

Art.14 bis

CONVOCAZIONE E PROCEDURE DI SVOLGIMENTO IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. La convocazione degli OO.CC. conterrà le indicazioni operative di accesso, eventuali clausole di riservatezza e divieti di divulgazione, di registrazione e di diffusione.
2. Il segretario procede con l'identificazione di tutti i componenti e prende nota degli assenti, verificando la sussistenza del numero legale. Si procederà secondo le regole trasmesse nella circolare, rispettando la Netiquette. Il segretario prende nota delle espressioni di voto, che potranno essere formulate:
 - a) sfruttando sistemi di votazione elettronica che garantiscano il requisito di identità;
 - b) per espressione diretta durante la videoconferenza;
 - c) mediante chat;
 - d) per dichiarazione espressa di voto.

Art.15

CONSIGLI DI CLASSE

1. Le funzioni del Consiglio di Classe sono stabilite dall'art. 5 del D. Lgs. 279/94 e s.m.i.. Il C. di c. ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione e di agevolare ed estendere i rapporti tra docenti, genitori ed alunni.
 2. Ogni Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe, da 2 rappresentanti delle/degli studentesse/studenti da 2 rappresentanti dei genitori eletti annualmente. Il C. di c. è presieduto dal Dirigente Scolastico o dal coordinatore da questo delegato. Le funzioni di segretario e di coordinatore sono attribuite dal Dirigente a docenti del Consiglio, su indicazione dello stesso.
- 

3. Il calendario delle riunioni del C. di Cl. è predisposto dal Dirigente su proposta del Collegio dei Docenti.
4. I Consigli di Classe si riuniscono durante l'anno:
 - per l'individuazione dei referenti di Ed. Civica e dei Tutor PCTO;
 - per procedere, sulla base di quanto programmato collegialmente, alla definizione degli obiettivi dell'area deontologica (comportamento, rispetto dei tempi e dei compiti assegnati, partecipazione ed impegno) e dell'area cognitiva (conoscenze, competenze, capacità);
 - per programmare: le attività di Ed. Civica e i Percorsi per le competenze trasversali e di orientamento; eventualmente le attività alternative all'IRC; qualora fosse necessario i PDP e PAI per alunni BES e Disabili; le attività di recupero degli apprendimenti; le attività di recupero dei tempi della flessibilità organizzativa e didattica;
 - per verificare ed eventualmente modificare la programmazione;
 - per le proposte di adozione dei libri di testo;
 - per l'adesione ai progetti d'Istituto, deliberati dal Collegio dei Docenti;
 - nella sola componente docenti, per compilare le schede di informazione alle famiglie e per le operazioni di scrutinio.

Art.15 bis

CONSIGLI DI CLASSE IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. I coordinatori devono acquisire sia le e-mail ufficiali di tutti i componenti del C.d.c., per adempiere all'identificazione dei presenti, sia i contatti telefonici, da usare in caso di problemi di connessione o per accertare eventuali assenze. Il coordinatore è il moderatore del consiglio.
2. Nel caso in cui l'ordine del giorno del consiglio contenga anche punti di discussione riservati alla sola componente docenti, il coordinatore genererà comunque un unico ambiente di videoconferenza al quale le componenti genitori e alunni saranno invitati a partecipare limitatamente agli argomenti di loro competenza.
3. Il segretario redigerà il verbale che sarà trasmesso al coordinatore per competenza e ai membri del Consiglio per conoscenza e sarà inviato all'indirizzo di posta elettronica istituzionale.

Art. 16

COLLEGIO DEI DOCENTI

1. È composto, di diritto, da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio presso l'Istituto. È presieduto dal Dirigente Scolastico, che sceglie tra i docenti un segretario che verbalizza le riunioni.
2. Le sue funzioni sono stabilite dall'art. 7 del D. Lgs. 297/94 e s.m.i.
3. Il Collegio si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.



4. L'Ordine del giorno del Collegio dei docenti, predisposto dal dirigente scolastico o da chi ne ha fatto richiesta, può essere integrato con ulteriori argomenti se proposti da almeno un terzo dei componenti dell'Organo entro i termini previsti per la convocazione. L'ordine del giorno può essere integrato con altri argomenti anche durante la seduta, prima dell'apertura dei lavori, con il consenso unanime dei presenti.

Art. 16 bis

COLLEGIO DEI DOCENTI IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. L'Animatore digitale predispone un'aula virtuale sulla piattaforma didattica a distanza in uso presso la scuola e provvederà ad inviare il link di accesso almeno un giorno prima della riunione inserendo la data, l'ora d'inizio e di fine, le mail dei docenti partecipanti, l'ordine del giorno. Tale procedura potrà anche essere automatizzata attraverso Calendar. Il sistema provvederà ad inviare ad ogni docente link per l'accesso. Nella circolare di convocazione sarà opportuno fornire anticipatamente le regole della netiquette da rispettare in videoconferenza.

L'Animatore digitale nel giorno stabilito e all'orario previsto avvierà il collegio telematico, usando il link per la videoconferenza in plenaria, ricorderà le regole da tenersi in videoconferenza, passerà la parola al DS e da questo momento farà da moderatore.

Il DS, nella modalità di condivisione dello schermo, leggerà l'ordine del giorno, iniziando la discussione. L'Animatore digitale, chiederà a tutti i componenti l'autorizzazione a registrare la videoconferenza, quindi cederà a turno la parola a chi ne farà richiesta e prenderà nota di eventuali prenotazioni che saranno effettuate mediante la chat della videochiamata. Il DS inviterà a votare la proposta per la quale è richiesta l'espressione del Collegio tramite la chat. Dopo il tempo assegnato per le votazioni la/il segretaria/o, coadiuvata/o dall'animatore digitale, provvederà a chiudere la votazione, verificherà i risultati e li annoterà per la verbalizzazione.

2. Il testo è successivamente trascritto ed elaborato con un programma di videoscrittura ed inviato per e-mail a tutte/i le/i docenti dalla/dal segretaria/o del Collegio. Ogni insegnante della scuola è tenuto a prendere visione del documento e a comunicare alla/al verbalizzante, sempre per e-mail, le sue eventuali osservazioni circa il verbale che ha esaminato, indicando i punti che, a suo giudizio, meritano di essere rivisti o integrati. Le note esplicative devono essere chiare e sintetiche e devono recare la firma della/del docente. La/il verbalizzante provvederà ad apportare le opportune e pertinenti modifiche. Da questo momento il testo diventa definitivo ed è rinviato a tutti i docenti. Il verbale sarà approvato al Collegio successivo.

Art. 17

CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

1. La composizione e le funzioni di questi due organi sono stabilite rispettivamente dall'art. 8 e dall'art 10 del D. Lgs. 297/94 e s.m.i.
2. Il Consiglio d'Istituto è un organo elettivo in cui sono rappresentati i docenti, le studentesse e gli studenti, i genitori e il personale ATA. Il dirigente partecipa di diritto.

Ha un proprio regolamento, che ne regola il funzionamento, approvato con delibera del 17 dicembre 2008 dallo stesso Consiglio d'Istituto.

3. Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno una Giunta esecutiva seguendo le modalità previste nel Regolamento del Consiglio stesso.
4. La convocazione del Consiglio d'Istituto compete al Presidente che la comunica tramite e-mail alla mailing list dei membri del Consiglio stesso e alla mail istituzionale della scuola. Entro 24 ore tale convocazione sarà pubblicata sul sito web dell'istituto in una sezione dedicata al Consiglio d'istituto alla quale si accederà da apposito link inserito nella home page.
5. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio d'Istituto è curata dal segretario in collaborazione con il Presidente. E' buona norma approvare il verbale seduta stante; nei casi in cui ciò risultasse impossibile e si decidesse di rimandarne l'approvazione alla seduta successiva il segretario e/o il Presidente invieranno qualche giorno prima della seduta stessa la bozza di verbale, per conoscenza, ai membri del Consiglio d'Istituto. Una volta approvato, il verbale sarà pubblicato integralmente sul sito web dell'istituto nell'apposita sezione dedicata al Consiglio d'istituto (alla quale si accede da apposito link posto nella home page del sito internet) e all'albo on line.

Art. 17 bis

CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. Nel caso la seduta venga svolta da remoto il Presidente, almeno un giorno prima della convocazione del Consiglio di Istituto, provvederà ad inoltrare il link dell' aula virtuale.

Art. 18

ASSEMBLEA DI CLASSE

1. L'Assemblea di classe viene autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato a seguito di una richiesta presentata almeno tre giorni prima della data prevista e deve contenere l'assenso dei docenti di una o delle due unità orarie richieste;
2. L'Assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana;
3. Durante l'assemblea di classe i docenti sono in servizio e hanno l'obbligo di vigilanza nei pressi della classe. Comportamenti indisciplinati determinano l'immediato scioglimento dell'assemblea da parte del docente dell'ora o del Dirigente Scolastico.

Art. 18 bis

ASSEMBLEA DI CLASSE IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. Anche in periodo di DDI, durante l'assemblea di classe i docenti sono in servizio e hanno l'obbligo di vigilanza nei pressi della classe anche al fine di garantire il rispetto delle norme di contenimento dell'epidemia da COVID-19. Gli studenti collegati da remoto potranno partecipare utilizzando un link inviato dai rappresentanti di classe, che utilizzano le dotazioni tecnologiche della scuola di cui sono custodi e responsabili per tutta la durata dell'Assemblea.



2. In periodo di DDIE, alle studentesse e agli studenti della classe è garantita la possibilità di partecipare attivamente all'assemblea. La partecipazione delle studentesse/ studenti è assicurata dal docente del modulo orario, il quale metterà a disposizione la classe virtuale affidata durante l'ora e dovrà vigilare sul corretto svolgimento dell'incontro togliendo il volume del dispositivo.

Art. 19

ASSEMBLEA D'ISTITUTO

1. Le Assemblee di Istituto rappresentano un'occasione di crescita democratica e culturale; pertanto, le studentesse e gli studenti debbono parteciparvi in modo attivo e disciplinato.
2. Il Dirigente Scolastico concede lo svolgimento di un'Assemblea al mese, a partire dal mese di ottobre fino a trenta giorni prima della fine delle lezioni.
3. Altre assemblee straordinarie possono essere concesse in orario extracurricolare, subordinatamente alla disponibilità dei locali e alle urgenze esplicitate nella richiesta e al rispetto delle norme di sicurezza
4. Alle Assemblee d'Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di tematiche sociali, culturali, artistiche e scientifiche, inerenti agli argomenti inseriti nell'ordine del giorno, su suggerimento della comunità studentesca. Tale partecipazione deve essere autorizzata.
5. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della metà più uno dei componenti del Comitato Studentesco o del 10% delle/degli studentesse/studenti iscritti e non può ricadere nello stesso giorno della settimana.
6. La richiesta di autorizzazione allo svolgimento dell'Assemblea d'Istituto deve essere inoltrata almeno cinque giorni prima.
7. Le assemblee sono gestite in modo autonomo dai ragazzi e non verranno rilevate le presenze all'inizio della giornata. Pur non essendovi obbligo di assistenza da parte dei docenti, spetta all'istituzione scolastica nel suo complesso, e dunque al Dirigente Scolastico, assicurare un'adeguata vigilanza attraverso l'organizzazione delle risorse umane di cui l'istituzione scolastica è dotata: ciò sarà ottemperato costituendo, secondo un meccanismo di turnazione, gruppi di personale per la vigilanza.
8. All'assemblea d'Istituto possono assistere, oltre al dirigente o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Art. 19 bis

ASSEMBLEA D'ISTITUTO IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. In periodo di DDI l'assemblea d'istituto potrà svolgersi in presenza, in tensostruttura, per un numero limitato di studenti (fino a un max di 200 persone salvo diverse limitazioni normative) che ne faranno richiesta. Gli altri alunni potranno collegarsi all'assemblea da remoto mediante link di accesso. La selezione dei partecipanti seguirà il criterio cronologico di presentazione della richiesta.

2. In periodo di DDIE l'assemblea d'istituto si svolgerà da remoto mediante l'uso della piattaforma Google Meet. Solo i rappresentanti d'istituto potranno essere presenti a scuola ed eventuali ospiti autorizzati dal dirigente scolastico.

Art. 20

ELEZIONI STUDENTESCHE

1. Le elezioni studentesche si svolgono in maniera coerente alla normativa vigente.

Art. 20 bis

ELEZIONI STUDENTESCHE

1. L'Assemblea per la presentazione delle liste deve essere richiesta con un preavviso di cinque giorni dalle studentesse e dagli studenti che avranno consegnato in Segreteria il modulo per la presentazione delle liste di candidate/i per la Consulta Provinciale, per il Consiglio d'Istituto e per l'Organo di Garanzia.
2. Per il comizio delle liste studentesche sarà utilizzata in modo sicuro e contingentato la tensostruttura, quindi le assemblee si svolgeranno secondo una turnazione di due giornate, durante le quali sarà sospesa l'attività didattica per le classi che parteciperanno in ciascuna giornata all'assemblea.
3. Le votazioni per il rinnovo della componente alunni nei consigli di classe si svolgeranno in un'unica giornata; tra la prima e la seconda unità oraria avrà luogo l'assemblea per le/gli studentesse/studenti in presenza o in modalità mista attraverso la classroom attivata dal docente dell'ora; tra la terza e la quarta unità oraria si avvieranno le votazioni on line sia per gli alunni in presenza che per gli alunni che seguono le lezioni da remoto con form di Google con rilevazione degli indirizzi e-mail dei partecipanti, sistema di votazione elettronica che garantisce i requisiti di identità, di integrità e di non ripudio.
4. Infine, date le modalità dell'emergenza Covid-19, per garantire un corretto percorso di studi a ciascuno studente, le/i docenti delle/i ragazze/i candidati non potranno procedere col programma in loro assenza nei giorni dei comizi.

Art 21

COMITATO STUDENTESCO

1. Il Comitato delle studentesse e degli studenti dà pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto o problema della vita scolastica, pertanto la sua convocazione ordinaria è richiesta una volta al mese con almeno cinque giorni di preavviso.
2. Presidente e segretario sono eletti dal Comitato alla prima convocazione.
3. Il Comitato avrà luogo nella tensostruttura o negli spazi esterni della sede centrale con la partecipazione di tutte/i le/i rappresentanti di classe, opportunamente distanziati, e delle/i Rappresentanti d'Istituto come ospiti.



Art 22

ASSOCIAZIONI STUDENTESCHE

1. Le studentesse e gli, studenti sono liberi di associarsi nei locali esterni e interni dell'istituto per svolgere attività culturali e ricreative in orario extrascolastico, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.
2. Durante le associazioni studentesche saranno attuate e rispettate le norme sanitarie dell'allegato 4 al DVR, al fine di tutelare la salute della comunità scolastica.

Art 23

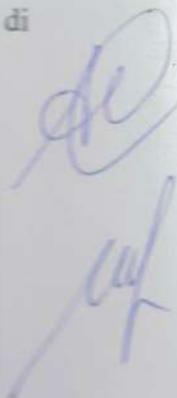
ELEZIONI COMPONENTE GENITORI E ASSEMBLEE

1. L'assemblea per la presentazione delle liste dei rappresentanti dei genitori al Consiglio d'Istituto deve essere richiesta con un preavviso di cinque giorni dalle/i rappresentanti di lista.
2. Su richiesta, per le assemblee dei genitori potrà essere utilizzata in modo sicuro e contingentato la tensostruttura.

Art 23 bis

ELEZIONI COMPONENTE GENITORI E ASSEMBLEE IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. Al fine di evitare assembramenti è data facoltà di organizzare assemblee anche in videoconferenza, possibilità che deve comunque essere comunicata e autorizzata dal Dirigente Scolastico e dovrà svolgersi nel pieno rispetto delle netiquette disposte per le videoconferenze.
2. Le votazioni per il rinnovo delle rappresentanze nei Consigli di Classe si svolgeranno in un unico pomeriggio secondo le seguenti modalità: assemblea di classe on line condotta dal coordinatore di classe nella quale verranno indicati le/i Candidate/i e almeno un genitore per classe per la costituzione dei seggi. L'assemblea durerà 30 minuti, al termine della quale si avrà il tempo necessario (circa un'ora) per la costituzione dei seggi in presenza; i seggi possono essere di classe o di sezione; costituiti i seggi in presenza in massima sicurezza, si avvieranno le votazioni on line con form di Google con rilevazione degli indirizzi e-mail dei partecipanti;
3. Le elezioni per il rinnovo del Consiglio di Istituto si svolgeranno on line con form di Google con rilevazione degli indirizzi e-mail dei partecipanti.



TITOLO IV

Uso degli spazi e delle strutture scolastiche

Art. 24

UTILIZZO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

1. Il personale dell'Istituto ha diritto di riunirsi nei locali del medesimo per motivi didattici, culturali e sindacali.
2. Le studentesse e gli studenti, per finalità culturali, possono ugualmente utilizzare i locali dell'Istituto, oltre l'orario delle attività didattiche, previa autorizzazione.
3. Le componenti della scuola dispongono di apposite bacheche per l'affissione di comunicati e documenti.
4. Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere sempre individuabili i vari responsabili.
5. Nelle aule scolastiche si ha diritto ad affiggere materiale didattico purché ciò non comporti danni alle superfici delle stesse .

Art. 25

DISCIPLINA RELATIVA AL FUNZIONAMENTO ED ALL'IMPIEGO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

1. Per quanto riguarda il funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche di seguito elencate, sono pienamente valide le norme di disciplina generali di cui all'art.1 integrate dalle norme comuni di seguito indicate e particolari affisse in ciascuna delle strutture indicate:
 - Museo scientifico
 - aula magna
 - laboratorio scientifico
 - biblioteca della sede centrale e succursale
 - segreterie
 - servizi igienici
 - cortile e spazi interni
 - palestra e spazi esterni utilizzati per attività sportive
 - aule multimediali della sede centrale e succursale
2. Le studentesse e gli studenti devono osservare le seguenti norme di comportamento:
 - mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni e di chiunque sia presente o partecipi da remoto;
 - in attesa del Docente e/o durante il cambio di Docente tra le diverse unità orarie di lezione, le studentesse e gli studenti dovranno stare in classe, mantenendo un comportamento corretto;
 - usare un tono ed un volume di voce consono ad un ambiente scolastico e tale da non disturbare le attività delle aule adiacenti;



- usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali;
 - mantenere pulito ed in buono stato d'uso il proprio banco.
3. In ogni caso le modalità di utilizzo e le norme particolari sono affisse nei singoli laboratori, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Art. 25 bis

DISCIPLINA RELATIVA AL FUNZIONAMENTO ED ALL'IMPIEGO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE IN EMERGENZA SANITARIA

1. L'accesso alle aule specializzate dovrà avvenire soltanto dopo la sanificazione dei locali, pertanto le/i docenti che prenoteranno la lezione presso le suddette aule dovranno raggiungerle dopo 10 minuti dall'inizio delle lezioni; le alunne e gli alunni dovranno fare uso della mascherina per il tutto il tempo di permanenza nelle stesse. Dentro i locali, docenti e alunne/i dovranno indossare i guanti e depositarli nell'apposito contenitore di smaltimento all'uscita. Davanti gli ingressi delle aule sarà affisso un cartello indicante il numero massimo di alunne/i che potranno fruire dei laboratori in presenza
2. Nel periodo di emergenza l'aula magna potrà essere utilizzata come luogo in cui effettuare le prove scritte per l'intera classe. L'uso dell'aula dovrà essere prenotato attraverso l'app google meet. "calendar".
3. L'aula, compatibilmente con le richieste, dovrà essere prenotata per l'intera giornata scolastica della classe impegnata nella prova che svolgerà lì tutte le ore di lezione.

Art. 26

MUSEO SCIENTIFICO

1. Il museo scientifico è un'importante risorsa strutturale sia per l'Istituto sia per il territorio; è utilizzato prioritariamente dal personale docente, non docente e dalle studentesse e dagli studenti che ne facciano richiesta alle/i docenti referenti, con adeguato anticipo
2. Norme particolari saranno affisse nell'aula, con l'obbligo per tutti gli utenti di prenderne visione e osservarle.

Art. 27

BIBLIOTECA

1. La Biblioteca del Liceo Garibaldi comprende circa 14.000 volumi (materiale librario, documenti e materiale audiovisivo) dislocati in tre plessi: Centrale, Succursale e Museo Scientifico. Grazie alla convenzione con la Biblioteca della Sovrintendenza BB.CC. della Regione Sicilia, il materiale bibliografico viene inserito e regolarmente registrato dal personale specializzato nella piattaforma Winiride (ad uso esclusivo degli utenti interni) ed è presente anche *on line* nella piattaforma OPAC/SBN, e quindi individuabile e fruibile sul territorio nazionale.
2. La Biblioteca è aperta alle seguenti attività:
 - Consultazione (individuale o di gruppi/classe);

- Prestito (per utenti interno ed esterni all'Istituto)
 - Prestito interbibliotecario;
 - Inventario; effettuato dal Responsabile della Biblioteca in sinergia con il personale
 - Eventi e progetti che abbiano come finalità la valorizzazione della lettura ad alta voce e, più in generale, la promozione del libro e della lettura.
3. Il funzionamento della biblioteca è normato secondo quanto previsto dal regolamento della biblioteca.
 4. Si ricorda che i dizionari, le enciclopedie ed i volumi antichi, o appartenenti a collezioni di pregio, essendo strumenti di consultazione *in loco*, **non sono soggetti al prestito.**
 5. Gli utenti esterni potranno consultare il materiale presente in Biblioteca **soltanto previo appuntamento** con le/i referenti, concordato a mezzo mail. Gli utenti interni si atterranno all'orario stabilito per il prestito.

Art. 27 bis
BIBLIOTECA IN EMERGENZA SANITARIA

1. In periodo di DDI la fruizione della biblioteca sarà sottoposta alle seguenti prescrizioni:

- a) I locali della Biblioteca dovranno contenere un numero massimo di **10 utenti**.
- b) Ogni utente della Biblioteca, **indipendentemente dal tempo di permanenza all'interno del locale, apporrà la propria firma in un apposito registro, unitamente all'orario di ingresso e di uscita.**
- c) Deve essere rispettata la distanza interpersonale di **1 metro** tra un utente e l'altro. Ogni utente farà il suo ingresso nei locali della Biblioteca indossando la mascherina e dopo avere igienizzato le mani. Le stesse disposizioni valgono per le/i referenti del laboratorio e per il personale esterno addetto all'inventario.
- d) Le/i referenti e il personale addetto all'inventario ed al prestito dovranno maneggiare il materiale librario muniti di guanti in lattice.
- e) E' vietato introdurre cibo e bevande nei locali della Biblioteca.
- f) Il servizio di prestito funzionerà regolarmente. Il servizio, come sempre, è rivolto sia agli utenti interni alla scuola che a quelli esterni, che potranno inoltrare le loro richieste alle/ai referenti della Biblioteca **a mezzo mail** (le mail sono reperibili sul sito dell'Istituto).
- g) I libri oggetto di restituzione a seguito del periodo di prestito e/o di consultazione, sia per gli utenti interni sia per gli esterni, verranno depositati in un apposito contenitore in cartone **per un periodo di 24 ore**, per poi essere ricollocati nelle posizioni originarie.
- h) I locali dovranno essere adeguatamente arieggiati e sanificati ad intervalli regolari.



Art. 28

SEGRETERIE

Il pubblico può accedere ai servizi di segreteria nei giorni e negli orari stabiliti dalla scuola.

Art. 28 bis

SEGRETERIE IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

Il pubblico non può accedere ai servizi di segreteria. Le richieste di adempimenti burocratici da parte dell'utenza scolastica potranno essere formulate attraverso la posta elettronica o con mezzo telefonico. Soltanto su prenotazione sarà possibile richiedere il ricevimento fisico e nel rispetto delle norme di sicurezza previste dall'allegato 4 al DVR.

Art. 29

SERVIZI IGIENICI

1. I servizi igienici disponibili per le studentesse e per gli studenti sono presenti in ciascun piano.
2. Nei servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare:
 - a) è vietato fumare;
 - b) è vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili;
 - c) è obbligatorio lasciare puliti i servizi così come si desidera trovarli;
 - d) coloro i quali dovessero arrecare danni saranno obbligati al risarcimento delle spese.

Art. 29 bis

SERVIZI IGIENICI IN EMERGENZA SANITARIA

L'accesso ai servizi igienici in periodo di emergenza sanitaria è regolamentato dall'art. 7 bis del presente regolamento.

Art.30

AREA INTERNA E ASCENSORE

1. L'accesso all'area interna è regolamentato con provvedimento del Consiglio d'Istituto.
2. L'uso dell'ascensore è riservato al personale della scuola, docenti ed ATA e alle studentesse e agli studenti infortunati, soltanto se accompagnati da operatori del personale ATA. Dentro l'ascensore si accede uno per volta ad eccezione del caso in cui sia necessario accompagnare una alunna/o in difficoltà.

Art. 31

PALESTRA ED AREE ESTERNE UTILIZZATE PER ATTIVITÀ SPORTIVE

1. Tutti gli utenti sono tenuti a rispettare gli ambienti e i materiali utilizzati. La scuola e i docenti non rispondono degli oggetti personali lasciati incustoditi.
2. Per svolgere l'attività pratica è obbligatorio indossare un abbigliamento sportivo codificato e, per motivi di sicurezza, è vietato ornarsi con monili (soprattutto piercing).
3. Le allieve e gli allievi dovranno presentarsi in palestra indossando già l'abbigliamento adeguato.
4. Le allieve e gli allievi che si astengono temporaneamente dal partecipare all'attività pratica sono tenuti a seguire le lezioni e non possono allontanarsi dal gruppo classe.
5. L'utilizzo dei materiali avviene soltanto sotto autorizzazione e guida delle/i docenti, nel rispetto dell'incolumità di tutti i presenti.
6. In tensostruttura non si possono consumare cibi e bevande.
7. È vietato l'utilizzo di qualsiasi dispositivo elettronico (telefoni cellulari, tablet, lettori mp3, etc.)
8. Le classi possono accedere agli impianti solo se accompagnate dai rispettivi docenti.
9. Tutte le alunne e tutti gli alunni dovranno igienizzare rigorosamente le mani e sostituire con indumenti puliti quelli intrisi di sudore
10. Tutte le classi sono tenute a rispettare gli eventuali turni di rotazione per l'utilizzo degli impianti cui si accede sempre con il rispettivo docente.
11. Relativamente alle esigenze didattiche, il trasferimento delle allieve e degli allievi dalla succursale alla centrale o agli impianti sportivi e viceversa, garantito dalla sorveglianza di un adulto, deve avvenire nel rispetto delle norme sulla sicurezza stradale. Pertanto le allieve e gli allievi, che devono costituire un gruppo ordinato con due di essi nominati "apri fila" e due "chiudi fila", sono obbligati a camminare sui marciapiedi, ad attraversare la strada utilizzando ove possibile le strisce pedonali e ad attenersi comunque alle direttive dell'accompagnatore. Si sottolinea che è tassativamente proibito l'utilizzo di mezzi di locomozione su ruote per tali trasferimenti.
12. Saranno privilegiate le attività motorie all'aperto, compatibilmente con le variabili strutturali, di sicurezza e metereologiche, valorizzando lo spazio esterno quale occasione alternativa di apprendimento.

Art. 31 bis

PALESTRA ED AREE ESTERNE UTILIZZATE PER ATTIVITÀ SPORTIVE IN REGIME DI EMERGENZA SANITARIA

1. Ogni alunna/o dovrà igienizzare le mani prima di utilizzare qualsiasi attrezzo e dovrà sanificarlo prima di riporlo o di passarlo a una/un compagna/o.



2. Durante i trasferimenti dal plesso sussidiario al plesso centrale e viceversa e durante gli spostamenti dall'aula alla palestra e viceversa, è obbligatorio indossare la mascherina, disporsi in fila per 2 mantenendo un distanziamento interpersonale di almeno 1 metro.
3. I giochi di squadra e gli sport di gruppo devono rispettare la normativa sanitaria vigente in materia di emergenza epidemiologica.

do
ed

TITOLO V

Norme sulla tutela dei dati personali

Art. 32

PRIVACY

È impegno dichiarato del MI quello di predisporre, in collaborazione con il Garante della protezione dei dati personali, un apposito documento con indicazioni precise, documento di cui l'Istituto darà immediata informazione. Parte sostanziale di tale impegno, tuttavia, è già stata assolta dal Ministero con la nota prot. 11600 del 3 settembre 2020, nota con cui il MI ha diffuso le indicazioni generali relative ai principali aspetti della disciplina in materia di protezione dei dati personali nella Didattica Digitale Integrata. A tale nota quanto di seguito stabilito si ispira

1. La scuola fornirà alle famiglie una puntuale informazione sui contenuti del Piano scolastico per la didattica digitale integrata, sui criteri che saranno utilizzati dai docenti per operare la scelta delle studentesse e degli studenti cui proporre la DDI, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali strettamente pertinenti e collegati alla finalità da perseguire ed assicurando la piena trasparenza dei criteri individuati. Nella condivisione dei documenti sarà assicurata la tutela dei dati personali: a tal fine la condivisione sarà minimizzata e limitata ai dati essenziali e pertinenti. Le piattaforme ed i canali di comunicazione utilizzati dal Liceo, come esplicitato sopra, rispondono perfettamente ai requisiti AGID e alle norme attualmente vigenti in materia di privacy e di protezione dei dati personali.
2. Gli insegnanti dell'Istituto sono nominati dal Dirigente scolastico quali incaricati del trattamento dei dati personali delle alunne, degli alunni e delle loro famiglie ai fini dello svolgimento delle proprie funzioni istituzionali e nel rispetto della normativa vigente.
3. Le alunne, gli alunni e chi ne esercita la responsabilità genitoriale
 - a) devono prendere visione dell' Informativa sulla privacy dell'Istituto ai sensi dell'articolo 13 del Regolamento UE 2016/679(GDPR);
 - b) devono sottoscrivere la dichiarazione liberatoria sull'utilizzo della Google Suite for Education e di Weschool, comprendente anche l'accettazione della Netiquette sotto riportata, ovvero dell'insieme di regole che disciplinano il comportamento delle alunne e degli alunni in rapporto all'utilizzo degli strumenti digitali;
 - c) devono sottoscrivere il Patto educativo di corresponsabilità che comprende impegni specifici per prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo, nonché quelli riguardanti la DDI



4. I genitori, o gli alunni maggiorenti, AUTORIZZANO l'istituzione scolastica:

- a) alla pubblicazione e/o diffusione delle immagini dello studente/studentessa, foto e riprese video in occasione di attività istituzionali, curriculari ed extracurriculari, per soli fini istituzionali e/o divulgativi, sui siti internet della scuola e/o del MIUR, su carta stampata e/o su qualsiasi altro mezzo di diffusione a scopo divulgativo
- b) a creare una casella mail con dominio @garibaldificen.net per il/la proprio/a figlio/a, valevole per tutto il periodo di frequenza presso l'istituzione scolastica;
- c) all'uso delle risorse messe gratuitamente a disposizione della scuola (G-Suite for Education e Weschool).

5. Gli stessi sono a conoscenza del fatto che:

- a) la profilazione dello/a studente/ssa è necessaria per l'uso di questo servizio online, che sarà limitato al lavoro scolastico e potrà essere monitorato dai docenti;
- b) il trattamento dati avviene in conformità con il Regolamento UE relativo al trattamento dei dati personali;
- c) i dati saranno trattati per il tempo necessario alle finalità cui sono destinati;
- d) l'autorizzazione alla raccolta e all'utilizzo del materiale, si intende valida per l'intero ciclo scolastico;
- e) i dati saranno trattati per i fini istituzionali propri dell'Istituzione Scolastica, in conformità con quanto prescritto dal Regolamento UE 2016/679 e dal D. Lgs. n. 196/2003 relativo alla protezione dei dati personali;
- f) le credenziali di accesso alle piattaforme saranno comunicate direttamente allo/a studente/ssa, che dovrà custodirle con cura e riservatezza;
- g) l'amministratore potrà, se necessario, modificare/ripristinare la password delle/degli studentesse/studenti

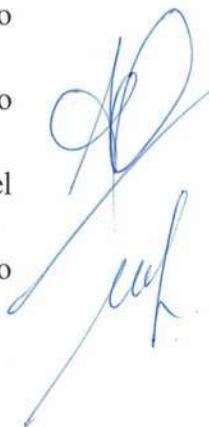
Art. 33

NETIQUETTE

Di seguito si elencano le regole di comportamento che lo studente/ la studentessa deve seguire affinché il servizio possa funzionare nel miglior modo possibile, tenendo presente che cortesia ed educazione, che regolano i rapporti comuni tra le persone, valgono anche in questo contesto.

1. Poiché le piattaforme sono mezzi di comunicazione tra Docenti e Studenti, la studentessa/ o studente dovrà accedere ai servizi con frequenza quotidiana.
2. Se si utilizza un PC non proprio si userà sempre il software Google Chrome o Firefox in modalità NAVIGAZIONE IN INCOGNITO.
3. Si invieranno, preferibilmente, messaggi brevi che descrivono in modo chiaro ciò di cui si sta discutendo.
4. Si deve indicare sempre chiaramente l'oggetto dei messaggi, in modo tale che il destinatario possa immediatamente individuare l'argomento della mail ricevuta.

5. Non si devono inviare mai lettere o comunicazioni a catena (es. catena di S. Antonio o altri sistemi di carattere "piramidale"), che causano un inutile aumento del traffico in rete.
6. Non si deve utilizzare la piattaforma in modo da danneggiare, molestare o insultare altre persone.
7. Non si devono creare e non si devono trasmettere immagini, dati o materiali offensivi, osceni o indecenti.
8. Non si devono creare e non si devono trasmettere materiali offensivi per altre persone o enti.
9. Non si deve creare e non si deve trasmettere materiale commerciale o pubblicitario, se non espressamente richiesto.
10. Quando si condividono dei documenti non si deve danneggiare o distruggere il lavoro degli altri utenti, siano docenti che studenti.
11. Non si deve curiosare nei file e non si deve violare la riservatezza degli altri utenti, siano essi docenti o studenti.
12. Occorre usare il computer e le piattaforme Google Suite e Weschool in modo da mostrare considerazione e rispetto per gli altri utenti.
13. Bisogna accedere ai meeting con puntualità, secondo quanto stabilito dall'orario settimanale.
14. Il link di accesso al meeting e i codici delle classrooms sono strettamente riservati; pertanto è vietato a tutti condividerli con ragazzi esterni alla classe o all'istituto.
15. Le assenze alle videolezioni, i ritardi, le uscite anticipate vanno giustificati, motivati, autorizzati anche per i ragazzi che seguono da remoto.
16. È opportuno partecipare alle videolezioni con videocamera attivata, che inquadra lo studente/la studentessa in primo piano, in un ambiente adatto all'apprendimento, privo di rumori di fondo.
17. Durante le video lezioni non devono essere presenti soggetti terzi oltre lo stesso studente.
18. È opportuno partecipare alle videolezioni con abbigliamento adeguato e provvisti del materiale necessario per lo svolgimento delle attività.
19. È opportuno tenere il microfono disattivato e chiedere la parola via chat; il microfono va acceso quando il docente lo consente



TITOLO VI

Codice disciplinare - Sanzioni disciplinari

Il presente codice disciplinare considera che il compito della scuola è non soltanto quello di far acquisire competenze ma anche quello di trasmettere valori per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità; per il raggiungimento di tale obiettivo è necessaria la realizzazione di un' alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, in cui ciascuna parte assuma impegni e responsabilità e condivida regole e percorsi di crescita degli studenti. Pertanto l'obiettivo delle norme introdotte con il regolamento in oggetto, non è solo la previsione di sanzioni adeguate quanto, piuttosto, la realizzazione di un' alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici formalizzata anche attraverso la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti, contestualmente all'iscrizione a scuola, del patto educativo di corresponsabilità che definisce diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica gli studenti e le famiglie.

Art. 34

DISPOSIZIONI GENERALI

1. Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente anche attraverso attività di natura sociale e culturale.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza aver prima esposto le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui e/o dei beni e dei locali scolastici.
4. Ai fini della recidiva, si tiene conto solo delle sanzioni disciplinari applicate nel corso dell'anno scolastico. Costituisce l'ipotesi di recidiva la reiterazione di comportamenti rilevanti ai fini disciplinari per come previsti nel presente regolamento. La recidiva deve essere contestata espressamente.
5. Si richiama integralmente lo Statuto delle studentesse e degli studenti di cui al D.P.R.24 giugno 1998 n.249, così come modificato ed integrato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235

Art. 35

SANZIONI

1. Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
2. Le sanzioni disciplinari tendono alla rieducazione ed alla possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della

comunità scolastica. Al fine di realizzare tali scopi si dovranno privilegiare tutte quelle azioni/sanzioni consistenti in attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi ed archivi presenti nella scuola, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.

3. Le azioni/sanzioni sopra richiamate potranno essere applicate sia come sanzioni autonome, sia come misura accessoria alla sanzione applicata.
4. Nei casi di particolare ed estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di "bullismo" e "cyber bullismo" sarà possibile applicare sanzioni più rigorose che potranno condurre anche alla non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
5. Costituiscono mancanze e infrazioni disciplinari, i seguenti comportamenti:
 - a) frequenza irregolare delle lezioni, assenze ingiustificate, ritardi, abituale negligenza nell'assolvere gli impegni di studio;
 - b) violazione di disposizioni del DS, debitamente comunicate, relative alla organizzazione della vita scolastica, alla sicurezza ed alla tutela della salute, ai regolamenti degli spazi attrezzati;
 - c) violazione di disposizioni previste dai Regolamenti d'Istituto;
 - d) violazione delle regole per il contenimento dell'epidemia da COVID-19;
 - e) atti o parole che offendano la persona e/o il suo ruolo nell'ambito della scuola o atti che offendano l'identità culturale e religiosa altrui in qualunque forma ciò avvenga;
 - f) comportamenti che direttamente o indirettamente possano arrecare danno alle persone;
 - g) comportamenti che direttamente o indirettamente possano arrecare danno alla struttura, ai macchinari, agli arredi, ai sussidi didattici. In tal caso il responsabile e, se minore, l'esercente la potestà genitoriale, sarà tenuto al risarcimento del danno;
 - h) comportamenti non rispettosi delle netiquette per la corretta fruizione delle riunioni da remoto.

Art. 36

PARTICOLARI SANZIONI

1. Per i rappresentanti delle studentesse e degli studenti, facenti parte della componente alunni degli OO. CC., e più in generale per le allieve e gli allievi che rivestono una carica di rappresentanza, che si rendono protagonisti, nell'esercizio della propria funzione, di comportamenti irrispettosi, irriguardosi o comunque tali da risultare lesivi dell'onore e della dignità altrui, del rispetto dei ruoli e delle funzioni di chi governa e/o dirige l'Istituzione e/o che ricorrono alla violenza, anche verbale, e/o danneggiano gli spazi comuni e/o gli arredi dell'Istituzione scolastica, è prevista l'immediata decadenza dalla funzione.

2. Il provvedimento d'urgenza, predisposto dal Dirigente Scolastico, ratificato dal Consiglio di Classe competente è deliberato dal Consiglio d'Istituto. La funzione resasi vacante, verrà occupata dall'alunno risultato primo dei non eletti.

Art. 37

TIPOLOGIA DI SANZIONI

Le sanzioni irrogabili sono le seguenti:

- a) richiamo verbale del Dirigente Scolastico o della/del docente;
- b) richiamo scritto del Dirigente Scolastico o del docente e/o, in caso delle studentesse e degli studenti minori di età, nota informativa alla famiglia con eventuale convocazione dei genitori. Il richiamo scritto, da annotare sul registro elettronico di classe, deve sempre indicare la circostanza e la motivazione della sanzione;
- c) sospensione sino a cinque giorni e/o altra attività alternativa (tra quelle indicate al secondo comma dell'art. 35);
- d) sospensione fino a quindici giorni e/o altra attività alternativa (tra quelle indicate al secondo comma dell'art. 35) e/o esclusione dalle visite didattiche e dai viaggi d'istruzione;
- e) sospensione per un periodo superiore ai quindici giorni con esclusione dalle visite didattiche e dai viaggi d'istruzione, allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Art. 38

ESEMPLIFICAZIONE CONDOTTE SANZIONABILI E RELATIVE SANZIONI

1. In via esemplificativa e non tassativa, qui di seguito si specificano le sanzioni applicabili in relazione alle singole condotte che integrano mancanze e infrazioni disciplinari, per come indicato all'art. 37.

A) RICHIAMO VERBALE (art. 37, lett. a):

- condotta non conforme ai principi di correttezza e buona educazione;
- scorrettezze non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale; violazione lieve dei doveri di diligenza e puntualità;
- insulti, termini volgari e offensivi tra studentesse e studenti;
- prima inosservanza al divieto di fumo nei locali scolastici, sia interni che all'aperto;
- prima inosservanza del divieto di utilizzo del cellulare o di altro dispositivo elettronico durante le ore di attività curriculare ed extracurriculare, salvo che le modalità di utilizzo non rientrino in ipotesi di reato indicate più avanti.
- prima inosservanza delle regole per il contenimento dell'epidemia da COVID-19.

B) RICHIAMO SCRITTO (art. 37, lett. b)

- assenze ingiustificate individuali o collettive;
- ritardi e uscite anticipate per ragioni di necessità non documentate e/o comprovate;
- atti o parole che consapevolmente tendano ad emarginare altre studentesse e studenti;
- danneggiamento involontario (causato da comportamento poco responsabile) di materiale facente parte delle segnaletica di sicurezza, del piano di emergenza e dei presidi antincendio;
- mancata restituzione nei termini previsti dall'apposito regolamento sul comodato d'uso dei beni di proprietà della scuola avuti in custodia o in uso;
- lancio di oggetti;
- spinte e corse nei corridoi o in aula.
- ripetuti ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio di ora
 - aule e spazi lasciati in condizioni tali (per eccessivo disordine o sporcizia) da pregiudicare l'utilizzo per le attività immediatamente successive.
 - mancato rispetto delle norme della netiquette

C) SOSPENSIONE FINO A CINQUE GIORNI (art.37, lett. c));

- configurazione particolarmente grave nei comportamenti di cui alle superiori lettere A e B;
- ingiurie ed offese non reiterate ai compagni (bullismo e cyberbullismo), agli insegnanti o al personale.
- offese non reiterate alle convinzioni religiose di individui e gruppi perpetrate con qualsiasi mezzo, anche attraverso strumenti multimediali;
- episodi non reiterati di esaltazione e/o incitamento alla discriminazione razziale e culturale effettuata con qualsiasi mezzo, anche attraverso strumenti multimediali;
- danneggiamento grave di strutture, beni ed attrezzature dovute ad incuria o trascuratezza.

D) SOSPENSIONE SINO A QUINDICI GIORNI (art. 37 lett.d);

- introduzione e/o uso nella scuola di alcolici e droghe;
- reiterate offese alle convinzioni religiose di individui e gruppi perpetrate con qualsiasi mezzo, anche attraverso strumenti multimediali;
- episodi reiterati di esaltazione e/o incitamento alla discriminazione razziale e culturale effettuata con qualsiasi mezzo, anche attraverso strumenti multimediali;
- propaganda e/o teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone e/o di gruppi di persone, effettuata con qualsiasi mezzo, anche attraverso strumenti multimediali
- molestie continuate e/o atti di discriminazione nei confronti di studentesse e studenti, professori e personale della scuola effettuate con qualsiasi mezzo, anche attraverso la divulgazione di contenuti multimediali;
- manomissione e/o alterazione di documenti scolastici anche se in formato elettronico;
- danneggiamento volontario di strutture, attrezzature e beni;
- ricorso alla violenza anche se in occasione di una discussione o di un confronto individuale o collettivo;

- atti e comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità propria ed altrui;
- divulgazione di immagini e contenuti multimediali lesivi della privacy e della dignità altrui.

E) SOSPENSIONE PER UN PERIODO SUPERIORE A QUINDICI GIORNI (art. 37, lett. e)

- recidiva nei comportamenti di cui alla lettera D);
- furto di beni altrui e/o di beni di proprietà dell'Istituto;
- condotte che integrano anche fattispecie di reato.

2. L'organo competente a determinare la sanzione disciplinare deve valutare, ove lo ritenesse opportuno, la possibilità di sostituire la sanzione della sospensione di cui alle lettere c), d) ed e) dell'art. 37 del presente regolamento, con altri provvedimenti comprendenti attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica.

3. Per infrazioni gravi che comportino la sospensione da 5 a 15 giorni, il Consiglio di Classe stabilisce le modalità per garantire che lo studente non abbia un danno dall'interruzione temporanea degli studi. Lo studente e la famiglia hanno l'obbligo di rispettare il piano di recupero predisposto dal Consiglio di Classe.

4. Di ogni sanzione viene data comunicazione scritta alla famiglia degli studenti minorenni all'insegnante coordinatore

Art. 39

ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI

1. Competente ad irrogare la sanzione del richiamo verbale e quella del richiamo scritto è il docente e/o il consiglio di classe e/o il dirigente scolastico .
2. Competente ad irrogare la sanzione che comporta l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni è il Consiglio di Classe; tale sanzione va comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all' art. 3 del D.P.R. n. 249/98.
3. Competente ad irrogare la sanzione che comporta l'allontanamento superiore a 15 giorni (ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi) è il Consiglio di Istituto.
4. Gli organi competenti deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato, il quale può farsi assistere da uno o più testimoni, dai genitori o da insegnanti, indicati dallo stesso e disponibili ad assisterlo, al momento dell'eventuale audizione. In caso di indisponibilità l'audizione avverrà in presenza di due testimoni indicati dall'Organo competente a irrogare la sanzione.
5. Contro le decisioni degli organi competenti è ammesso ricorso secondo le forme previste dalla normativa vigente, all'apposito Organo di Garanzia.
6. 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.

7. Le procedure relative all'irrogazione della sanzione disciplinare, debbono concludersi entro 30 giorni dall'avvenuta contestazione. Superato tale limite temporale, il procedimento è estinto.
8. Alla riunione dinanzi gli organi competenti ad irrogare la sanzione disciplinare sono ammessi a partecipare lo studente interessato, accompagnato, se minorenni, dai suoi genitori, e tutte le componenti dell'Organo Competente (per i Consigli di Classe il Dirigente Scolastico, i Docenti, i Rappresentanti dei Genitori e degli Studenti; per il Consiglio di Istituto il Dirigente Scolastico, il DSGA, e tutti i Rappresentanti eletti delle diverse componenti). Il voto relativo alle decisioni disciplinari è segreto. Non è consentita l'astensione.

Art. 40 PROCEDURE

1. Sanzione del RICHIAMO VERBALE (art. 37 lett. a) e del RICHIAMO SCRITTO (art. 37, lett. b): il Docente o il Dirigente Scolastico, davanti a testimoni, contesta allo studente l'infrazione disciplinare. Lo studente, se lo ritiene, può esporre le proprie considerazioni e giustificazioni. Il Docente o il Dirigente Scolastico, valutate le giustificazioni, se ritiene di non accoglierle, applica la sanzione del richiamo (verbale o scritto), annotandolo sul registro elettronico. La famiglia degli studenti minorenni deve essere avvertita. E' ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dall'annotazione del richiamo sul registro elettronico.

2. Sanzione della SOSPENSIONE SINO A 5 GIORNI (art.37, lett. c); SOSPENSIONE SINO A QUINDICI GIORNI (art.37, lett.d): il Dirigente scolastico effettua la contestazione dell'addebito in forma scritta che viene comunicata allo studente ed alla famiglia degli studenti minorenni, fissando al contempo un giorno nel quale lo studente può fornire le proprie giustificazioni dinanzi il Consiglio di Classe. Il Consiglio di Classe, valutate le giustificazioni, se ritiene di non accoglierle, applica la sanzione che dovrà essere comunicata allo studente ed alla famiglia di questi, in caso di minore età. È ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione.

3. Sanzione della SOSPENSIONE PER UN PERIODO SUPERIORE A QUINDICI GIORNI (art. 37, lett. e): il Dirigente scolastico effettua la contestazione d'addebito in forma scritta che viene comunicata allo studente ed alla famiglia degli studenti minorenni, fissando al contempo un giorno nel quale lo studente può fornire le proprie giustificazioni dinanzi il Consiglio D'Istituto. Il Consiglio di Istituto, valutate le giustificazioni, se ritiene di non accoglierle, applica la sanzione che dovrà essere comunicata allo studente ed alla famiglia di questi, in caso di minore età. È ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione.

4. La proposizione del ricorso non interrompe l'applicazione della sanzione, ma gli eventuali ulteriori effetti, se accolto.

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

Art. 41
ORGANO DI GARANZIA

1. L'Organo di Garanzia è istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ed in coerenza con le precisazioni contenute nella nota ministeriale MIUR n. 3602 del 31 luglio 2008. Ha i seguenti compiti:

a) decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;

b) decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

2. L'Organo di garanzia, che ha durata biennale, è composto da:

- il Dirigente scolastico, che lo presiede;
- due rappresentanti dei genitori;
- due rappresentanti dei docenti;
- due rappresentanti degli studenti.

I rappresentanti dei genitori, dei docenti e degli studenti vengono designati dal Consiglio d'Istituto in base a quanto previsto dalle norme in materia.

3. Le procedure per il funzionamento dell'Organo di garanzia sono le seguenti:

a) Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

b) Il Presidente convoca l'Organo di Garanzia entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta e contenere l'indicazione della sede e dell'ora della riunione oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata, e riconosciuta dalla maggioranza dei componenti, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.

c) Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate ed è depositato in Presidenza. E' accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza.

d) Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

e) Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'Organo di Garanzia ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Fino al

giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia, per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

f) Per la validità della seduta dell'Organo di Garanzia è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, tempestivamente, la motivazione giustificativa dell'assenza, in modo da poter essere sostituito con il componente supplente. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

g) Su richiesta degli interessati, ovvero su iniziativa del Presidente dell'Organo di Garanzia o su richiesta della maggioranza dei componenti, è possibile disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto e l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti, mentre in caso di parità prevale il voto del Presidente.

h) L'Organo di Garanzia valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso, confermando, modificando o revocando la sanzione irrogata. In quest'ultimo caso la sanzione sarà immediatamente revocata e gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare immediatamente annullati. Negli altri casi verrà offerta, sempre, allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tale eventuale attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo le modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe, ottenuto il consenso della famiglia.

i) La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. Nel caso l'Organo di Garanzia non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.

l) Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto, firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso, notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

m) Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il direttore dell'ufficio scolastico regionale (USR). Il reclamo va presentato entro 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo di garanzia interno dovrebbe pronunciarsi. Il direttore dell'ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso lo stesso ufficio scolastico regionale.

4. Per quanto non espressamente indicato si farà riferimento alla normativa in vigore in materia.

TITOLO VII

Visite guidate e viaggi di istruzione

Art. 42

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. I viaggi d'istruzione, le visite guidate, le uscite didattiche, le iniziative di scambio e gemellaggio sono normate da apposito regolamento.

Art. 42 bis

VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE IN EMERGENZA SANITARIA

1. In regime di emergenza sanitaria sono sospesi per i viaggi d'istruzione, le iniziative di scambio o gemellaggio, le visite guidate e le uscite didattiche comunque denominate, si rimanda alle norme nazionali di volta in volta disposte.

Art. 43

SCOLARIZZAZIONE ALL'ESTERO

1. Gli studenti che intendono effettuare dei periodi di scolarizzazione all'estero hanno l'obbligo di chiedere il parere al consiglio di classe (non vincolante).
2. Lo studente richiedente deve indicare la tipologia di scuola estera che intende frequentare e deve allegare il piano di studi della medesima scuola, il consiglio di classe indica i contenuti essenziali delle discipline che la/lo studentessa/studente dovrà integrare nei tempi concordati con il consiglio di classe.
3. Lo studente al suo rientro deve certificare con apposita documentazione rilasciata dalla scuola ospitante il percorso effettuato e la valutazione ottenuta; il consiglio di classe convalida il certificato di valutazione esibito.
4. Nessun onere può essere richiesto a carico della scuola per le esperienze di scolarizzazione; è compito delle famiglie affrontare e risolvere tutte le questioni organizzative ed economiche connesse all'esperienza oggetto del presente articolo.



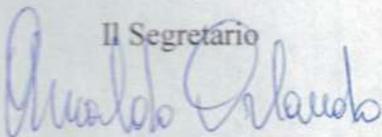
TITOLO VII

Art. 44 NORME FINALI

1. Il presente regolamento interno fa parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
2. Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
3. Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa, attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della scuola in una apposita sezione dedicata alla quale si accede da link posto in posizione evidente sulla home page dell'istituto.
4. Il presente regolamento può essere ampliato da regolamentazioni specifiche, come previste dalla legge o ritenute opportune o necessarie dal Consiglio di Istituto, che ne costituiscono allegati e parte integrante.

Adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 33/2 del 25.11.2020

Il Segretario



Il Presidente del Consiglio d'Istituto

