ISTITUTO STATALE POLISPECIALISTICO
SAN PAOLO
SORRENTO

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Adottato dal Consiglio di Istituto in data 31 agosto 2018
(delibera n°55-2017/18)

www.polispecialisticosanpaolo.it

ISTITUTO STATALE POLISPECIALISTICO

SAN PAOLO

SORRENTO

IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

VISTO l'art. l0, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

VISTI gli arti. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

VISTO il D.I. 01/02/2001, n. 44;

VISTA la L. 53 del 28/3/2003;

VISTO il D.Lgs. n. 59 del 5/3/2004;

VISTI il DPR 24/06/1998, n. 249 e il DPR 21/11/2007, n. 235;

VISTI il D.Lgs. n.97/2016, e il RGPD 2016/279;

EMANA

il seguente

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Adottato dal Consiglio di Istituto in data 31 agosto 2018

SOMMARIO

Premessa 7

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

SEZIONE 1 - ORGANI COLLEGIALI
Art. 1 Attribuzioni del Consiglio di Istituto 9
Art. 2 Convocazione del Consiglio 10
Art. 3 Ordine del giorno 10
Art. 4 Elezione del Presidente e del Vicepresidente ed attribuzioni 10
Art. 5 Regolarità delle sedute 11
Art. 6 Decadenza da Consigliere 11
Art. 7 La Giunta esecutiva 11
Art. 8 Il Collegio Docenti 11
Art. 9 I Dipartimenti 12
Art. 10 Le Commissioni 12
Art. 11 Il Consiglio di Classe 12
Art. 12 Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti 13
Art. 13 Programmazione delle attività degli organi collegiali 13
Art. 14 Assemblea dei genitori 13

TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI

SEZIONE 1 – IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Art. 15 Funzioni del Dirigente 15

SEZIONE 2 - I DOCENTI
Art. 16 Formazione - professionalità - collegialità 15
Art. 17 Diritti e doveri dei docenti e vigilanza sugli alunni 16
Art. 18 Il Coordinatore del Consiglio di Classe 17
Art. 19 Lettura comunicazioni interne 17

SEZIONE 3 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA 18
Art. 20 Personale amministrativo 18
Art. 21 I collaboratori scolastici 18
Art. 22 Compiti di sorveglianza dei collaboratori scolastici 18
Art. 23 Vigilanza sull'accesso di altre persone all'edificio 19
Art. 24 Vigilanza sulle condizioni dell'edificio, degli arredi e dei sussidi 19

SEZIONE 4 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI
Art. 25 Diritti e doveri degli Alunni (Tabella riassuntiva) 20
Art. 26 Norme comportamentali 23
Art. 27 Sanzioni 23
Art. 28 Uscita anticipata - ritardo - assenze 24

SEZIONE 5 - DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA
Art. 29 Diritti e doveri della famiglia 25
Art. 30 Patto educativo di corresponsabilità (DPR n. 235 21/11/07) 26
Art. 31 Incontri scuola – famiglia 26

TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO - NORME SPECIFICHE

SEZIONE 1 - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI
Art. 32 Inizio e termine delle lezioni 27
Art. 33 Regolamentazione uscita degli alunni minori di anni 14 27
Art. 34 Vigilanza durante le attività scolastiche 27
Art. 35 Assemblee sindacali e scioperi 28

SEZIONE 2 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA
(ai sensi del RGPD .2016/679, che abroga la direttiva 95/46 CE)
Art. 36 Trattamento dei dati personali 28

ALLEGATI

n. 1 REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ATTUATIVO DELLO STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE (D.P.R. 24.06.1998 n. 249 - DPR 21/11/07 n. 235) 29

n. 2 REGOLAMENTO DI ISTITUTO SEZIONE PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO 37

n. 3 PATTO DI CORRESPONSABILITA' 45

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto è la carta legislativa scolastica che stabilisce le modalità organizzative e gestionali della scuola volte a garantire la realizzazione del PTOF secondo criteri di trasparenza e coerenza.
Il presente Regolamento è uno dei documenti istituzionali dell'Istituto Polispecialistico "San Paolo di Sorrento", allegato del PTOF. Le configurazioni dell'organizzazione scolastica descritte discendono dalla normativa vigente, dall'esperienza locale e dalle caratteristiche della scuola, della famiglia e della comunità locale.

FINALITÀ:
- *Stabilire delle regole per il funzionamento generale dell'Istituto Scolastico.*
- *Regolamentare i comportamenti individuali e collettivi.*
- *Contribuire, attraverso l'osservanza degli obblighi derivanti dalla convivenza civile, al conseguimento delle finalità educative e formative proprie dell'istituzione scolastica.*
  Tali finalità saranno perseguite da tutte le componenti che interagiscono nella e con la scuola: alunni, genitori, operatori scolastici e comunità locale.

Il presente Regolamento è stato elaborato tenendo conto del complesso delle principali fonti normative, contratti del personale della scuola, D.L. vo 297\94, D.L. vo 81/08, D.PR. 249/98, DPR 275\1999, D.L. vo 196/2003 e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Le regole interne ed i rapporti con gli alunni ed i genitori sono dettate dagli Organi Collegiali e dal Dirigente Scolastico.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni.

All'atto dell'iscrizione, a scuola, viene consegnato il Patto di Corresponsabilità contenente le norme principali relative agli alunni e alle famiglie, e viene richiesto ai genitori di sottoscrivere una dichiarazione in cui si impegnano a rispettarne le regole e ad adoperarsi affinché vengano rispettate anche dai propri figli.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola.

Integrazioni e modifiche possono essere apportate al presente Regolamento previa approvazione del Consiglio d'Istituto.

TITOLO 1
ORGANI COLLEGIALI

SEZIONE 1 - ORGANI COLLEGIALI

ART. 1 - ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto nei limiti delle disponibilità di bilancio e nel rispetto delle scelte didattiche definite dal Collegio dei Docenti, garantisce l'efficacia dell'autonomia dell'Istituzione Scolastica e ha compiti di indirizzo e programmazione delle attività dell'Istituzione Scolastica.
Esso, in particolare su proposta del Dirigente Scolastico:

1. Delibera il regolamento relativo al proprio funzionamento.
2. Definisce gli indirizzi generali per le attività della scuola e le scelte generali di gestione, di amministrazione e di autofinanziamento.
3. Adotta il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.), elaborato dal Collegio dei Docenti, verificandone la rispondenza agli indirizzi generali definiti dal Consiglio stesso e alla compatibilità rispetto alle risorse umane e finanziarie disponibili.
4. Approva il bilancio annuale ed il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico e per l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola.
5. Delibera il Regolamento della scuola, che definisce i criteri per l'organizzazione e il funzionamento dell'istituzione, per la partecipazione delle famiglie alle attività della scuola e per la designazione dei responsabili dei servizi; il Regolamento della scuola inoltre deve stabilire le modalità:
   a. per l'uso ed il funzionamento degli edifici scolastici, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive;
   b. per la vigilanza degli alunni all'ingresso, durante la permanenza e all'uscita dalla scuola;
   c. per la partecipazione del pubblico alle sedute del consiglio, ai sensi dell'art. 42 del T.U. (cfr. art. 6);
6. Indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione dei docenti alle medesime, per l'adattamento dell'orario delle lezioni e delle attività scolastiche alle condizioni ambientali.
7. Approva l'adesione della scuola ad accordi e progetti coerenti con il P.T.O.F., decide in merito alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative.
8. Stabilisce gli adattamenti del calendario scolastico in relazione alle esigenze ambientali o derivanti dal P.T.O.F., nel rispetto delle funzioni in materia di determinazione del calendario scolastico esercitate dalle Regioni a norma dell'articolo 138, comma 1, lettera d) del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 112.

9. Approva i criteri generali per la programmazione educativa e per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche e extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione.
10. Delibera le iniziative dirette all'educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze, previste all'art. 106 del T.U. approvato con D.P.R. n. 309/90.
11. Approva la partecipazione della scuola:
    a. ad accordi e convenzioni per il coordinamento di attività di comune interesse che coinvolgono, su progetti determinati, più scuole, enti, associazioni del volontariato e del privato sociale, per assolvere compiti istituzionali coerenti con il P.T.O.F. di cui all'articolo 3 del T.U. e per l'acquisizione di servizi e beni che facilitino lo svolgimento dei compiti di carattere formativo.
12. Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dalle leggi e dai regolamenti e, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e consiglio di Classe, ha potere deliberante sull'organizzazione e sulla programmazione dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

ART. 2 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO

Il Consiglio di Istituto è convocato di norma dal Presidente, con preavviso di almeno 5 giorni, e, in seduta straordinaria, quando ne faccia richiesta il presidente della giunta esecutiva o la maggioranza dei componenti del consiglio stesso.
La richiesta di convocazione del Consiglio deve avere indicata la data e l'ordine del giorno.

ART. 3 - ORDINE DEL GIORNO

L'Ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la Giunta, e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli Consiglieri o dagli organi di cui al precedente art. 2.
Anche dopo l'invio della convocazione del Consiglio, in casi di necessità e di urgenza, il Presidente può aggiungere altri argomenti, dandone comunque comunicazione entro 24 ore dalla data prefissata per la riunione.
Tutti i Consiglieri possono prendere visione di eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'O.d.G. presso l'Ufficio di Segreteria.

ART. 4 - ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE ED ATTRIBUZIONI

Nella prima seduta, convocata dal Dirigente Scolastico, il Consiglio è presieduto dal D.S. stesso ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori, il proprio Presidente.
Il Presidente viene eletto con le modalità stabilite dall'art. 5, VI comma, del D.P.R. 416/74.
In caso di parità di voti tra due o più Consiglieri la votazione verrà ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli eligendi.
Il Consigliere che nelle elezioni abbia riportato il 2° maggior numero di voti viene eletto Vicepresidente. Qualora il Presidente, per effetto di dimissioni o per non essere più membro del Consiglio, cessi dalle sue funzioni, il Vicepresidente non gli subentra.
Pertanto si darà luogo a nuova elezione.
Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative

per garantire una gestione democratica della scuola e la sollecita realizzazione dei compiti del Consiglio. In mancanza del Presidente o di suo impedimento il Vicepresidente lo sostituisce ad ogni effetto.

ART. 5 – REGOLARITÀ DELLE SEDUTE.

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche.
I partecipanti non membri del Consiglio di Istituto, non hanno diritto di parola.
Il Consiglio di Istituto, il Presidente e la Giunta Esecutiva possono invitare alle sedute del Consiglio rappresentanti degli Organi Collegiali, rappresentanti degli Enti Locali ed esperti ogni qualvolta siano posti in discussione argomenti che li coinvolgano direttamente o qualora detti rappresentanti chiedano di presentare al Consiglio questioni inerenti la propria categoria.
Per la validità delle sedute del Consiglio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le modalità di votazione si rifanno all'art. 28 del D.P.R. n° 416.
Di ogni seduta, a cura del Segretario proposto dal Presidente, deve redigersi un verbale che deve essere depositato in Segreteria, entro 5 gg. dalla seduta. Detto verbale deve essere letto e approvato nella seduta successiva dopo che il Presidente avrà dichiarata valida la seduta stessa; solo allora le delibere verbalizzate potranno essere pubblicate (art.7 D.P.R. n° 416).
Gli Atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati sul sito della scuola, a disposizione di tutti gli interessati.

ART. 6 - DECADENZA DA CONSIGLIERE

I membri del Consiglio che non intervengano senza giustificati motivi a tre sedute consecutive del Consiglio decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art. 22 del D.P.R. 416 e art. 29 dello stesso D.P.R.

ART. 7- LA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva, nell'ambito delle attribuzioni previste dall'ultimo comma dell'art. 6 del D.P.R. n° 416 (Testo Unico D.Lgs. n° 297 del 16/04/94), esegue le delibere del Consiglio attenendosi a quanto emerso nel corso delle riunioni del Consiglio stesso.
La Giunta Esecutiva è anche organo propositivo del Consiglio di Istituto e in quanto tale è assicurata alla Giunta ampia libertà di iniziativa preparando l'O.d.G. della seduta dello stesso Consiglio.
La Giunta non ha potere deliberante nemmeno in casi di urgenza; non è consentita la delega da parte del Consiglio del proprio potere deliberante.

ART. 8 - IL COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
Svolge le seguenti funzioni:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento educativo-didattico
- elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, la programmazione educativa, il sistema di valutazione, i progetti d'Istituto, il piano di aggiornamento, il piano di integrazione degli alunni portatori di handicap.

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente scolastico.

Il verbale viene redatto – su apposito registro - da un docente segretario verbalizzante.
Per garantire una maggiore funzionalità ed efficacia nell'esplicazione delle sue competenze si articola in dipartimenti per aree disciplinari ed in commissioni.
Le riunioni mediamente, hanno una durata commisurata alle 40 ore previste per la partecipazione dei docenti agli OO. CC. non elettivi.

ART. 9 - I DIPARTIMENTI

E' prevista l'istituzione di Dipartimenti per aree disciplinari con il compito di rendere più agevole lo scambio delle esperienze didattiche e di proporre una metodologia di lavoro che definisca in modo unitario: strumenti, obiettivi e verifiche.
Ogni dipartimento può presentare proposte al Collegio dei docenti e/o al Dirigente Scolastico e/o a specifiche commissioni, in merito alla definizione degli obiettivi didattici per ciascuna classe, ai fini sia di una realizzazione dell'azione didattica ed educativa concreta e fattiva, sia alla realizzazione dei progetti connessi agli obiettivi del PTOF .

ART. 10 - LE COMMISSIONI

Le Commissioni sono articolazioni del Collegio dei docenti e istituite dallo stesso nell'esercizio dei propri poteri di auto-organizzazione ogni qualvolta se ne verifichi la necessità e per il tempo necessario.
Di norma hanno una funzione preparatoria delle deliberazioni conclusive.
La composizione viene definita dal Collegio dei docenti.

ART. 11 - IL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe con la sola componente docente svolge la funzione di organismo di progettazione e di programmazione didattico–educativa di percorsi formativi curricolari, extracurricolari, educativi di valutazione degli esiti degli apprendimenti.
Le condizioni essenziali per il suo buon funzionamento sono:

- l'identità di intenti e di comportamenti ovunque sia possibile.
- l'individuazione dei bisogni degli alunni.
- la definizione degli itinerari didattici.
- l'assunzione di comportamenti comuni nell' ambito delle verifiche e delle valutazioni.
- l'accettazione delle decisioni della maggioranza e l'attuazione della linea espressa dal Consiglio come propria, soprattutto nelle decisioni sulle linee didattiche da seguire.
- riserbo sulle riunioni a su quanto in esse è stato detto.

Di ogni seduta va redatto preciso e sintetico verbale trascritto sull'apposito registro dal coordinatore di classe.
I consigli di classe con la componente genitori sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure da un docente, membro del Consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni ed esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione.
Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal testo unico (DPR 297/94), dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza.

ART. 12 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta se ne presenti la necessità e alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti ai sensi dell'art.58 del D.P.R. 31/5/74 n° 417.

ART. 13 - PROGRAMMAZIONE DELL'ATTIVITÀ DEGLI ORGANI COLLEGIALI.

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, per realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.
I vari Organi Collegiali operano in modo autonomo, esercitando in modo integrato le proprie competenze.
La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un preavviso non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.
Di ogni seduta è redatto un verbale firmato dal presidente e dal segretario, scritto su apposito registro a pagine precedentemente numerate.
La pubblicità degli atti degli organi collegiali, disciplinata dall'art. 32 del D.P.R. 18/6/2009 n°69, deve avvenire mediante pubblicazione nei propri siti informatici.
I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto.
Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone.

ART. 14 - ASSEMBLEE DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele finalizzate al buon andamento della scuola.
Le assemblee sono formate dai genitori di ogni alunno della classe o delle classi interessate.
Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate di volta in volta col Dirigente Scolastico.
Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto (che accerterà anche se può essere assicurato un adeguato servizio di assistenza, vigilanza, di pulizia dei locali scolastici da parte del personale collaboratore scolastico) e acquisita la richiesta fatta dai genitori eletti nel Consiglio di Classe, autorizza la convocazione. I genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del Giorno, e mediante comunicazione scritta a cura dei rappresentanti dei genitori alle famiglie tramite gli alunni.
Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
Alle assemblee dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti delle classi interessate. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei genitori di Istituto.

TITOLO 2
DIRITTI E DOVERI

SEZIONE 1 - IL DIRIGENTE SCOLASTICO

ART. 15 - FUNZIONI DEL DIRIGENTE

Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'Istituzione scolastica e ne assicura la gestione unitaria, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio scolastico, organizza l'attività dell'Istituto secondo criteri di efficienza ed efficacia formativa, coordina e dirige gli organi collegiali di cui è Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del servizio dei docenti) e le riunioni che promuove; stipula contratti, convenzioni e accordi, nel rispetto della normativa nazionale e in attuazione delle deliberazioni adottate dal Consiglio di Istituto.
Cura le relazioni con i soggetti interni ed esterni e quelle con la rappresentanza sindacale d'Istituto.
Viene coadiuvato da due docenti collaboratori e sostituito, in caso di sua assenza, dal docente collaboratore vicario.
Il Dirigente cura il rispetto della normativa scolastica nazionale e delle disposizioni contenute nel presente Regolamento da parte di tutti i soggetti che operano nelle scuole dell'Istituto e assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e la finalizza all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predisponendo gli strumenti attuativi del Piano dell'Offerta Formativa e collabora con le Istituzioni culturali, sociali ed economiche del territorio.
Il Dirigente Scolastico è tenuto alla massima valorizzazione di tutto il personale in servizio nell' Istituto ed è suo dovere promuovere iniziative atte a migliorare la preparazione professionale di tutti gli operatori scolastici.
Ha il compito di curare che, tra le varie componenti scolastiche e i singoli soggetti, si stabiliscano relazioni interpersonali basate su rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci. Promuove la costruzione di un clima di lavoro positivo per sostenere e sviluppare la ricerca e l'innovazione didattica e metodologica dei docenti, per garantire l'esercizio della libertà di scelta delle famiglie e il diritto di apprendimento degli alunni.
Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento.

SEZIONE 2 - DOCENTI

ART. 16 - FORMAZIONE - PROFESSIONALITÀ - COLLEGIALITÀ

Il docente ha piena libertà di insegnamento sul piano metodologico-didattico, come previsto dall'art. 1 del D.lg 16 aprile 1994 n. 297: "nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente". L'esercizio di tale libertà comporta il dovere di curare e arricchire una specifica preparazione professionale che consenta di compiere, in modo flessibile ed efficace, le scelte più opportune in relazione alle caratteristiche socio-affettive e cognitive degli alunni, alle

finalità educative, agli obiettivi di apprendimento e ai contenuti della progettazione curricolare e didattica. Ogni docente è tenuto a rispettare le deliberazioni e la programmazione delle attività degli Organi collegiali.
Lo stile di lavoro basato sulla collegialità, sulla condivisione e sulla pratica della progettazione è favorito da numerose modalità di incontro che coinvolgono gli insegnanti a diversi livelli:

- a livello istituzionale nel Collegio Docenti, nei lavori delle Commissioni;
- a livello inter-istituzionale (con le famiglie, con gli operatori socio–sanitari delle ASL e con altri operatori del territorio)

Gli insegnanti comunicano e si confrontano fra loro in termini di esperienze e competenze per migliorare la qualità dell'azione formativa, mostrando disponibilità al cambiamento in base alle risposte e ai bisogni rilevati negli alunni, nelle famiglie e nel territorio.
In tale prospettiva l'aggiornamento e la formazione in servizio costituiscono un carattere essenziale della professionalità docente, per un approfondimento sia dei contenuti disciplinari sia delle tematiche psicopedagogiche e didattiche. È importante che le comunicazioni interpersonali (tra colleghi, tra docenti e le altre componenti della scuola, tra docenti e alunni) avvengano, pur nella differenza e nella specificità dei ruoli e delle funzioni, nel segno del rispetto dell'altro, della comprensione e del reciproco riconoscimento.

ART. 17 - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI E VIGILANZA SUGLI ALUNNI

La funzione docente realizza il processo di insegnamento-apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale e civile degli alunni sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento scolastico.
Il docente, quando si trova all'interno della scuola, riveste il ruolo di pubblico ufficiale.
Essi sono tenuti:

- All'osservanza scrupolosa delle norme dettate dal presente Regolamento;
- A rispettare la personalità degli alunni, a favorirne lo sviluppo umano e civile, a sostenerli ed incoraggiarli in conformità alle finalità educative e formative della programmazione didattica favorendo il recupero di situazioni di svantaggio;
- Ad informare i genitori in modo chiaro ed esauriente sull'andamento del processo formativo favorendo il dialogo fra tutte le componenti;
- Ad essere presenti in Istituto cinque minuti prima dell'inizio del proprio orario di lezione e ad assicurare la propria vigilanza nelle aule, nelle palestre, nei laboratori e negli eventuali spostamenti tra i locali suindicati.
- Se impediti a giungere in orario nell'Istituto, sono tenuti a darne tempestiva comunicazione ai responsabili di sede al fine di una rapida sostituzione.
- Sono tenuti a tenere aggiornati il registro personale, compreso quello elettronico, annotando scrupolosamente gli argomenti svolti in classe, le assenze, le interrogazioni, i ritardi, le uscite anticipate.
- Non possono, se non per gravi motivi, lasciare incustodite le aule, le palestre ed i laboratori anche per pochi minuti. In caso di assenza momentanea essi interesseranno il personale ausiliario perché assicuri la dovuta sorveglianza.
- Il docente deve assicurare un tempestivo cambio dell'ora, rispettando i tempi previsti dal quadro orario del giorno.
- In caso di ritardo nel cambio dell'ora, il docente, dopo aver atteso qualche minuto, affiderà la classe alla sorveglianza del personale ausiliario.

I docenti sono tenuti all'obbligo della vigilanza durante le ore delle assemblee di classe e per quel che riguarda quelle d'Istituto, vige la normativa in materia (DPR 31/5/74 n.416, titolo II Art. 43).
Gli insegnanti a disposizione sono tenuti a rimanere nella sala dei professori per l'intera durata delle ore di disponibilità ed a comunicare al responsabile di sede o al collaboratore l'eventuale allontanamento. In caso di assemblea sindacale, su comunicazione del Dirigente scolastico, i docenti devono comunicare la loro partecipazione all'assemblea. L'insegnante fiduciario, sulla base della situazione reale, comunica i dati dell'adesione all'Ufficio di Segreteria.

ART. 18 - IL COORDINATORE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

L'individuazione dei Coordinatori dei Consigli avverrà possibilmente secondo criteri di rotazione annuale indipendentemente dalle materie di insegnamento, al fine di coinvolgere in maniera attiva, propositiva e collaborativa tutti docenti presenti all'interno del Consiglio.
Il Coordinatore deve:

- presiedere il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico;
- coordinare l'attività del Consiglio di classe sulla base dell'ordine del giorno predisposto dal Dirigente Scolastico;
- predisporre, insieme ai docenti del Consiglio di classe, la programmazione didattica annuale;
- relazionare in merito all'andamento generale della classe;
- informare le famiglie e gli allievi sulle attività deliberate dal Consiglio di classe;
- presiedere le assemblee dei genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali;
- richiedere la convocazione straordinaria del Consiglio per interventi di natura didattico-educativa o disciplinare;
- raccogliere la documentazione riguardante l'attribuzione dei crediti formativi alla fine dell'anno scolastico (secondo biennio e quinto anno);
- controllare le assenze, i ritardi e le giustificazioni, avendo cura di segnalare alle famiglie eventuali assenze o ritardi frequenti e la mancata presentazione delle giustifiche delle assenze;
- monitorare la frequenza delle attività di alternanza scuola-lavoro e collaborare con il tutor e con la funzione strumentale per l'alternanza scuola-lavoro (secondo biennio e quinto anno);
- coordinare la predisposizione del documento del 15 maggio per le classi quinte e la documentazione da presentare alla commissione degli esami di Stato.

Il compenso per l'attività svolta sarà definito in sede di contrattazione d'Istituto.

ART. 19 - LETTURA COMUNICAZIONI INTERNE

I docenti sono tenuti a prendere visione quotidianamente delle comunicazioni e circolari interne e ad apporre sempre la firma per presa visione e a consultare le caselle personali di posta elettronica sul dominio isusanpaolo.it.
Sarà cura di ogni docente consultare con regolarità il sito web della scuola per mantenersi costantemente aggiornato relativamente ad avvisi e comunicazioni relativi all'organizzazione delle attività scolastiche.

SEZIONE 3 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

ART. 20 - PERSONALE AMMINISTRATIVO

Il personale amministrativo assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative connesse alle attività della scuola, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.
Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica; la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
Il Contratto nazionale specifica i doveri di ogni singolo profilo professionale.

ART. 21 - I COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
I collaboratori scolastici:

- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni;
- sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. o dal Dirigente Scolastico;
- prendono visione del calendario delle riunioni degli organi collegiali, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;

ART. 22 - COMPITI DI SORVEGLIANZA DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

L'obbligo di vigilanza spetta anche ai collaboratori scolastici.
Per assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti, i collaboratori scolastici devono favorire l'avvicendarsi degli insegnanti collaborando nella vigilanza delle classi nel cambio d'ora; al suono della campanella di ogni cambio d'ora devono perciò disporsi e stazionare ai piani per coadiuvare nella sorveglianza; questo compito risulta prioritario rispetto ad ogni altro obbligo di servizio .

ART. 23 - VIGILANZA SULL'ACCESSO DI ALTRE PERSONE ALL'EDIFICIO

Al personale ausiliario spetta la custodia delle porte e dei cancelli, e la dovuta vigilanza per evitare che gli alunni possano uscire dall'edificio o persone non autorizzate possano entrare.
E' vietato a chiunque non appartenga all'amministrazione scolastica accedere agli edifici scolastici senza preventiva autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o del Coordinatore di plesso.
In nessun caso è ammesso l'accesso negli edifici scolastici di persone che richiedono denaro per collette, interventi umanitari o elemosina, anche se vantano o mostrano autorizzazioni o permessi: in tal caso è necessario contattare urgentemente la direzione.
I genitori degli alunni solo per questioni urgenti e dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario, saranno accompagnati e annunciati agli insegnanti.
Al termine del colloquio, il personale ausiliario provvederà ad accompagnarli all'uscita.

ART. 24 - VIGILANZA SULLE CONDIZIONI DELL'EDIFICIO, DEGLI ARREDI E DEI SUSSIDI

Il personale ausiliario è tenuto a controllare costantemente l'integrità dell'arredo scolastico in dotazione alle aule e agli altri spazi comuni, e a collocare armadi e mensole in posizione tale che non possano arrecare danno ad alcuno.
Qualora si evidenziassero situazioni di pericolo negli edifici o negli arredi, dovrà essere inviata segnalazione (telefonica in caso di urgenza) al Dirigente Scolastico tramite l'insegnante Coordinatore di plesso. Nel frattempo devono essere adottati i provvedimenti necessari ad evitare che si corrano rischi.
Gli insegnanti ed il personale collaboratore sono tenuti a leggere attentamente il piano di evacuazione predisposto per ogni edificio scolastico e ad attenersi ad esso in caso di necessità e durante le previste esercitazioni, e a controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
Gli insegnanti ed il personale A.T.A. sono tenuti ad esercitare la massima vigilanza sulle attività che si svolgono e sui materiali utilizzati, onde evitare qualsiasi pericolo.
Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

SEZIONE 4 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

ART. 25 - DIRITTI E DOVERI DEGLI ALUNNI

La Scuola promuove la cultura del rispetto, della tolleranza e dell'accoglienza cercando di rimuovere le condizioni che ostacolano l'interazione e la valorizzazione di ogni alunno.
Ogni alunno ha il diritto di essere riconosciuto e rispettato nella propria individualità. Gli stili relazionali e cognitivi di ciascuno, come pure le differenze di genere, di cultura e di etnia costituiscono potenzialità importanti da valorizzare a livello educativo.
Gli alunni che presentano svantaggi di qualsiasi natura (fisica, psichica, culturale o sociale) devono poter contare su strategie personalizzate e su interventi individualizzati messi a punto dai docenti della scuola, in modo che sia loro assicurato il pieno sviluppo delle potenzialità individuali sotto i profili cognitivo, relazionale e socio-affettivo.

DIRITTI	DOVERI
1. Diritto ad una formazione culturale qualificata. 2. Diritto all'informazione sulle norme che regolano la vita della scuola. 3. Diritto ad una valutazione a scopo formativo, tempestiva e trasparente. 4. Diritto ad interventi di recupero di situazioni di ritardo e svantaggio, e di prevenzione del disagio. 5. Diritto al rispetto paritario, e quindi all'assoluta tutela della dignità personale, anche e soprattutto quando si trovino in grave difficoltà d'apprendimento o in una condizione di disagio relazionale. 6. Diritto all'ascolto da parte di tutti gli operatori scolastici. 7. Diritto alla sicurezza ed alla funzionalità di ambienti ed attrezzature. 8. Diritto a disporre di una adeguata strumentazione tecnologica. 9. Diritto a servizio di sostegno e promozione della salute e al benessere psicofisico. 10. Lo studente ha diritto di assemblea ad ogni livello, su richiesta scritta presentata almeno cinque giorni prima al Capo di Istituto nella quale sono specificati i tipi di attività, le finalità e le modalità di attuazione. Le assemblee di classe si terranno una volta al mese in concomitanza con le assemblee d'Istituto, tranne che nel mese iniziale e conclusivo delle lezioni. I rappresentanti di classe presiedono l'assemblea, ne curano l'ordinato svolgimento, e stilano, in modo succinto, i verbali con le risultanze. Le deliberazioni delle assemblee di classe hanno valore vincolante per i rappresentanti eletti dagli alunni della classe negli Organi Collegiali. I Docenti che vigilano la classe possono sciogliere la stessa in caso di constatata e manifesta impossibilità di ordinato svolgimento. Salvaguardando il diritto/dovere dell'insegnante alla vigilanza durante le ore di assemblea, gli studenti possono chiedere all'insegnante di allontanarsi momentaneamente per discutere di alcuni particolari problemi.	1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. 2. Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti e di tutto il personale della scuola e dei compagni lo stesso rispetto, che chiedono per se stessi. 3. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con le finalità della scuola. 4. Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento. 5. Condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico utilizzando correttamente le strutture e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio scolastico e di averne cura. 6. Di presentarsi con puntualità e regolarità alle lezioni. 7. Di presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni della giornata. 8. L'accesso ai distributori è consentito dalla seconda alla penultima ora di lezione. Non è consentito consumare cibi e bevande al di fuori di tale orario. Durante l'orario scolastico è vietato PORTARE e\o FARSI CONSEGNARE dall'esterno cibi e bevande. 9. Di mantenere l'aula e gli altri locali della scuola da loro frequentati, ordinati e puliti e di non danneggiare le suppellettili né i materiali dei compagni. Gli eventuali danni arrecati dovranno essere rimborsati dal responsabile del danno. 10. Di contribuire a creare un clima positivo di collaborazione e apprendimento, evitando di arrecare disturbo. 11. Gli studenti sono tenuti ad osservare le indicazioni loro date dal personale ausiliario preposto alla vigilanza. 12. Di non usare il cellulare o altri dispositivi dotati di sistemi di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc...) durante l'orario scolastico, se non autorizzati dal docente per

11. Sono ammesse assemblee di Istituto, nel limite delle ore di lezione di una giornata, tranne che nei mesi di settembre e maggio, su richiesta scritta presentata al Dirigente Scolastico dalla maggioranza dei rappresentanti degli alunni o dal dieci per cento degli studenti almeno cinque giorni prima della data fissata. Tale richiesta deve obbligatoriamente riportare la data di svolgimento dell'assemblea, l'ordine del giorno, le firme dei richiedenti. L'assemblea deve svolgersi in giorni diversi della settimana.
12. L'assemblea d'Istituto si pone come occasione di partecipazione democratica e come strumento privilegiato per discutere i problemi della scuola e della società ed è finalizzata alla formazione culturale e civile degli studenti.
13. La corretta gestione delle assemblee di Istituto, è garantita dai rappresentanti degli studenti. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di infrazioni del regolamento o in caso di constatata e manifesta impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Durante le assemblee la sorveglianza è affidata ai collaboratori del D. S. e ai collaboratori scolastici.
14. Per la validità delle votazioni delle assemblee di classe e d'Istituto è necessaria la presenza della maggioranza assoluta (metà più uno dei componenti). Verranno adottate quelle deliberazioni che hanno ricevuto la maggioranza relativa dei voti validi.

specifiche esigenze didattiche. Se l'alunno contravviene alla norma, il cellulare (o altro dispositivo) verrà ritirato, spento dallo studente stesso e consegnato al dirigente o a un suo collaboratore che lo terrà in custodia fino al termine delle lezioni.

ART. 26 - NORME COMPORTAMENTALI

Vengono individuate alcune norme generali di comportamento che trovano ragione nella natura stessa della comunità scolastica e nella particolare funzione che esercita.
A tutti gli alunni si chiede:

- Di impegnarsi nelle attività che si svolgono a scuola o che vengono assegnate come compiti a casa.
- Di partecipare positivamente alle varie attività educative e culturali proposte dai docenti.
- Di assumere in ogni momento della vita scolastica un comportamento responsabile e corretto: il rispetto reciproco impegna a non disturbare il normale andamento delle lezioni, a tenere atteggiamenti e abbigliamento adeguati alle attività svolte e consoni al luogo in cui convivono tante persone diverse.
- Di tenere un comportamento corretto ed educato al cambio dell'insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita: non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule, ecc...
- Di non utilizzare materiale extrascolastico durante le ore di lezione; il materiale non pertinente (carte da gioco, consolle portatili, giochi vari, ecc.) verrà ritirato e consegnato al termine delle lezioni.
- Di non tenere denaro od oggetti di valore negli indumenti lasciati nei corridoi e negli spogliatoi.
- Di non usare il cellulare o altri dispositivi dotati di sistemi di ripresa (fotocamere, videocamere, ecc...) durante l'orario scolastico, se non autorizzati dal docente per specifiche esigenze didattiche. Se l'alunno contravviene alla norma, il cellulare (o altro dispositivo) verrà ritirato, spento dallo studente stesso e consegnato al Dirigente o al Responsabile di sede/delegato, che lo terrà in custodia fino al termine delle lezioni.
- Di rivolgersi alla segreteria per eventuali esigenze di comunicazione fra alunni e famiglia, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, utilizzando i telefoni del plesso.
- Di utilizzare correttamente i bagni e le aule dove non vanno lasciati rifiuti sotto i banchi o a terra.
- Di evitare, di norma, di chiedere di accedere ai bagni nella 1^ ora e nell'ultima ora di lezione.
- Di mantenere anche davanti alla scuola e durante il tragitto un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, evitando ogni gesto o azione che possano compromettere l'incolumità e la sicurezza propria e altrui.
- Di non recarsi o rientrare dai servizi igienici e di sostare lungo i corridoi nonché di uscire dalle classi durante il cambio dell'insegnante.
- Di rispettare il divieto di fumo nei locali dell'istituto (anche sigarette elettroniche) come previsto dalla vigente normativa, che si recepisce in toto. A garanzia del rispetto della legge, il Dirigente Scolastico nomina ogni anno il personale incaricato della sorveglianza.

ART. 27 - SANZIONI

In caso di trasgressione delle norme sopra indicate, l'intervento mediatore del docente deve sempre individuare i soggetti coinvolti e favorire azioni di responsabilizzazione.
In caso di comportamento scorretto ricorrente bisogna convocare la famiglia e comunicare le azioni inadeguate del figlio, cercando di instaurare un dialogo costruttivo sulla possibile condivisione di strumenti educativi.

In allegato è riportato il Regolamento di disciplina, nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998) e sue modifiche e integrazioni (Allegato n. 1).

ART. 28 - RITARDO - USCITA ANTICIPATA - ASSENZE

- La giustifica dei ritardi e delle assenze e le richieste di permessi vanno effettuate sull'apposito libretto che dovrà essere ritirato dai genitori degli alunni all'inizio di ogni anno scolastico. Il genitore, o chi ne fa le veci, apporrà la propria firma davanti al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore. I genitori di alunni maggiorenni potranno autorizzare i loro figli a firmare le giustificazioni rilasciando una dichiarazione scritta adeguatamente motivata che sarà custodita presso le rispettive sedi. Tutti gli alunni sono tenuti a giustificare assenze e ritardi al massimo entro tre giorni.
- I ritardatari non ammessi in classe alla prima ora di lezione, attenderanno nell'atrio fino all'inizio della seconda ora, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici del piano, salvo diversa organizzazione funzionale all'attività nella sede di riferimento. Essi sono ammessi in classe dal responsabile del plesso e sono tenuti a giustificare il ritardo.
- Nel caso di ritardi reiterati il coordinatore ne farà segnalazione alla famiglia, con contestuale annotazione sul registro di classe e convocazione del genitore che dovrà provvedere personalmente alla giustificazione.
- Gli alunni pendolari, quando il ritardo sia motivato da evidenti difficoltà di trasporto, sono amessi in classe al loro arrivo e per motivi che rivestono carattere di eccezionalità, il Dirigente Scolastico può disporre, l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata di singole o di tutte le classi sempre che vi sia una preventiva autorizzazione delle famiglie.
- Di norma non è consentito agli alunni di entrare a scuola in ore diverse da quelle di inizio delle attività scolastiche, né lasciare la scuola prima che esse siano terminate, avendo ogni giornata scolastica una sua valenza ed unitarietà didattico-educativa.
- La richiesta di uscita anticipata o entrata posticipata è consentita solo per validi e comprovati motivi.
- I genitori, o in casi eccezionali un fratello o sorella maggiorenne munito di delega, provvederanno ad accompagnare o prelevare personalmente l'alunno/a.
  Non sono consentite richieste telefoniche.
- Qualsiasi autorizzazione permanente, concessa dal Dirigente Scolastico, dovrà essere trascritta e custodita sul registro di classe.
- La scuola premia, nella valutazione dei crediti scolastici, gli alunni che hanno seguito con regolarità le attività didattiche. I controlli sono demandati al docente coordinatore della classe.
- Tutti i docenti cercheranno attraverso una paziente azione educativa, rivolta anche ai genitori in occasione degli incontri, di disabituare gli alunni dal far ricorso ai permessi di uscita anticipata o ingresso posticipato che dovrebbero essere riservati solo ai casi eccezionali.
- L'orario delle lezioni resta di regola immutato per tutto l'anno scolastico, tranne che per esigenze eccezionali, comunicato agli alunni tramite, sito web dell'istituto.

Qualora per ragioni di servizio occorresse far entrare una o più classi in ritardo o viceversa farle uscire in anticipo, su comunicazione della Presidenza, dovrà essere annotata sul registro di classe e i genitori saranno preavvisati almeno il giorno prima.
Eventuali variazioni d'orario dovute ad assemblee sindacali o a scioperi saranno comunicate tramite avviso alle famiglie almeno cinque giorni prima dello sciopero.
La frequenza scolastica è obbligatoria e i genitori sono tenuti a giustificare sempre le assenze dei

propri figli.
Anche per gli alunni maggiori d'età si richiede obbligatoriamente il deposito della firma dei genitori.
Se i docenti rilevano che un alunno si assenta frequentemente per motivi non sempre giustificati in modo adeguato, sono tenuti a contattare i genitori e, in caso di persistenza della situazione, ad avvisare il coordinatore di classe.
Ai sensi della CM. 20 del 4 marzo 2010, ai fini della validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Per casi eccezionali, le istituzioni scolastiche possono autonomamente deliberare motivate deroghe al suddetto limite, a condizione che le assenze complessive non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione. (art.11 DL n. 59 /2004; art.10 DPR n. 122 /2009)
L'alunno che rientra da un'assenza dovrà presentare al professore della 1° ora la giustificazione sull'apposito libretto, firmato dal genitore. Oltre il 5° giorno di assenza per malattia, per la riammissione a scuola occorre il certificato medico redatto in carta libera. La quinta assenza dovrà essere giustificata personalmente dal genitore.

SEZIONE 5 - DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA

ART. 29 - DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA

L'intento di realizzare uno sviluppo pieno ed armonico della personalità di ciascun alunno rende prioritario il rapporto scuola-famiglia, fondato sui principi di partecipazione, responsabilità, condivisione, trasparenza, al fine di creare le sinergie necessarie al raggiungimento delle finalità formative della Scuola.
Nel nostro Istituto tale partecipazione si concretizza in momenti prettamente istituzionali quali gli Organi Collegiali (Consigli di Classe, di Istituto e Giunta Esecutiva) e in momenti caratterizzati da una maggiore autonomia organizzativa e gestionale.
I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono avanzare proposte in merito alle varie attività, esprimere pareri sulle problematiche emerse nella classe; inoltre hanno il diritto - dovere di convocare, nei modi e nelle forme opportune, assemblee dei genitori per illustrare e discutere l'andamento disciplinare e didattico della classe.
Il calendario degli incontri individuali e collegiali, in attuazione della normativa vigente è definito all'inizio di ogni anno scolastico e comunicato ai genitori.
Le comunicazioni per i genitori saranno date agli alunni su fogli fotocopiati. Le comunicazioni per le quali è richiesta la firma dei genitori per presa visione, devono essere firmate con sollecitudine ed il controllo delle firme sarà fatto dal coordinatore.
I genitori sono tenuti a controllare il materiale didattico ed il materiale personale degli alunni, al fine di evitare l'uso all'interno della scuola di materiale pericoloso per l'incolumità degli stessi: piccoli coltelli a serramanico, forbici appuntite, oggetti/giochi taglienti o acuminati o comunque non idonei all'attività didattica. I genitori sono personalmente responsabili di eventuali danni arrecati a persone e cose.
Il Dirigente scolastico riceve i genitori su appuntamento telefonico; gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico negli orari esposti negli appositi spazi di comunicazione .
I genitori degli alunni non possono circolare liberamente nell'edificio, ma possono accedervi per conferire con gli insegnanti in occasione degli incontri previsti dal calendario scolastico o negli orari di ricevimento degli stessi insegnanti.
I genitori degli alunni solo per casi urgenti dopo essersi fatti riconoscere dal personale ausiliario,

saranno accompagnati e ad annunciati agli insegnanti. Al termine del colloquio il personale ausiliario provvederà ad accompagnarli all'uscita.

ART. 30 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (DPR N. 235 DEL 21/11/07)

I genitori sono i responsabili diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. I genitori all'atto dell'iscrizione sono tenuti a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità con la scuola per cui è indispensabile che trasmettano ai loro figli, anche con la coerenza dei loro comportamenti, l'importanza del "valore" scuola per il loro futuro e la loro formazione culturale.
All'inizio di ogni anno scolastico la scuola pone in essere iniziative di accoglienza nell'ambito delle quali si provvede alla presentazione e alla condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del Piano triennale dell'Offerta Formativa, del Regolamento di istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità (vedi all. n°3)

ART. 31 - INCONTRI SCUOLA/FAMIGLIA

Gli incontri della scuola con la famiglia hanno lo scopo di promuovere la collaborazione fra gli insegnanti e i genitori.
La data degli incontri per il ricevimento collegiale sarà comunicata tramite avviso, almeno 5 giorni prima delle date fissate, a cura del coordinatore della classe.
Gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni una lettera di informazione ed eventualmente di convocazione.

TITOLO 3
FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO: NORME SPECIFICHE

SEZIONE 1 - DISPOSIZIONI SULLA VIGILANZA ALUNNI

ART. 32 - INIZIO E TERMINE DELLE LEZIONI

Al suono della 1° campana (cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni) i docenti si recano nelle aule ad attendere gli alunni che iniziano ad entrare; le lezioni cominciano puntualmente al suono della 2° campana. Lungo il tragitto di accesso alle aule gli alunni vengono vigilati dal personale collaboratore scolastico che si dispone all'ingresso e ai vari piani.
Gli alunni al termine delle lezioni, escono dalla propria aula al suono della campana.

ART. 33 - REGOLAMENTAZIONE USCITA DEGLI ALUNNI MINORI DI ANNI 14

Consapevole/i che l'incolumità dei minori è un bene giuridicamente indisponibile, si precisa che l'alunno minore di anni 14 può uscire dall'edificio scolastico al termine delle lezioni senza la presenza di accompagnatori purché i genitori abbiano sottoscritto un apposita liberatoria, come previsto dagli articoli:

- artt. 2043, 2048 e 2047 del Codice Civile:
- art. 61 della legge n. 312 11/07/1980;
- articolo 591 del C.P.;
- articolo 19 bis del DECRETO-LEGGE 16 ottobre 2017 n.148, convertito con modificazioni dalla L. 4dicembre 2017 n. 172 (in G.U. 05/12/2017 n. 284);

La dichiarazione sottoscritta dei genitori per l'uscita autonoma dei propri figli rappresenta una precisa condivisione da parte della famiglia delle procedure adottate dalla scuola e l'espressione della consapevolezza del fatto che, all'uscita da scuola, alla vigilanza effettiva del personale scolastico subentra una vigilanza potenziale della famiglia con le relative responsabilità.
La scuola si riserva di segnalare alle famiglie i casi in cui ritenga non sussistano le condizioni di normalità per consentire l'uscita autonoma degli alunni.

ART. 34 - VIGILANZA DURANTE LE ATTIVITÀ SCOLASTICHE

Quando gli alunni si trasferiscono per qualche lezione specifica o per lezioni tenute in altri locali (palestra, laboratori, aula magna), devono attendere in aula l'insegnante preposto e avviarsi con il docente in ordine e in silenzio. Per particolari esigenze gli alunni possono spostarsi nell'edificio sotto la vigilanza di un insegnante o di un collaboratore scolastico.
L'utilizzo dei laboratori viene regolamentato dai responsabili dei rispettivi settori.
E' compito dei docenti che ricorrono ai laboratori adottare procedure corrette nell'utilizzo degli strumenti e dei dispositivi e segnalare ai responsabili di settore eventuali disfunzioni.

L'accesso alla palestra è consentito solamente agli alunni in possesso delle calzature adeguate e degli indumenti consigliati dai docenti di scienze motorie.
Nella scuola l'attività motoria, pur non essendo né agonistica né specialistica, comporta però l'uso di attrezzature e modalità di svolgimento particolari rispetto a quelle utilizzate in un'aula comune, con relative ricadute in materia di sicurezza.

ART. 35 - ASSEMBLEE SINDACALI E SCIOPERI

In caso di assemblea sindacale, su comunicazione del Dirigente scolastico, i docenti devono comunicare la loro partecipazione all'assemblea. L'insegnante fiduciario, sulla base della situazione reale, comunica i dati dell'adesione all'Ufficio di segreteria.
Il Dirigente scolastico, a seconda delle adesioni, può apportare degli adattamenti di orario o di utilizzo del Personale docente: può modificare la collocazione oraria delle lezioni, può sostituire il docente che partecipa all'assemblea.
In caso di sciopero la scuola deve garantire:
- il diritto di sciopero di chi intende scioperare;
- il diritto/dovere alla prestazione del servizio di chi non intende scioperare;
- il servizio di vigilanza per tutti gli alunni comunque presenti.

L'Istituto provvederà ad informare le famiglie, con avviso scritto, almeno 5 giorni prima dell'effettuazione dello sciopero.

SEZIONE 2 - TUTELA DELLA RISERVATEZZA AI SENSI DEL D.lgs n°97/2016 E DEL RGPD.2016/679 (Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati)

ART. 36 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La scuola raccoglie, elabora e conserva, in relazione alla propria attività istituzionale, dati personali identificativi e talvolta sensibili (attinenti alla sfera della riservatezza), e giudiziari relativi agli alunni e ai familiari in base al Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, che è stato applicato a partire dal 25 Maggio 2018, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali.
All'inizio di ogni anno scolastico ,viene fornita informativa scritta ai genitori delle modalità del trattamento e della conservazione dei dati e della loro protezione.
Titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, responsabile della vigilanza circa l' applicazione delle misure di protezione è il D.S.G.A.
I dati possono essere comunicati alle Pubbliche Amministrazioni e agli Enti Pubblici, a loro volta tenuti alla riservatezza, in relazione ad attività previste dalla normativa e nell'espletamento di compiti istituzionali.
In nessun caso i dati vengono comunicati a soggetti terzi privati senza il preventivo consenso scritto degli interessati. Al soggetto titolare dei dati vengono riconosciuti i diritti definiti nel Regolamento UE 2016/679.

ALLEGATO N. 1

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

PRINCIPI GENERALI

Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando in chi vi viene sottoposto il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica, restituendolo alla correttezza dei rapporti all'interno dell'Istituto .

Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare. La libera espressione di opinioni personali, qualora sia correttamente manifestata e non sia lesiva dell' altrui personalità, non è mai sanzionabile.

Le sanzioni che prevedano allontanamento di uno o più studenti dalla scuola devono sempre essere assunti collegialmente da Organi Collegiali.

L'Istituto si impegna a ricorrere a provvedimenti di allontanamento dalla scuola solo in casi di estrema gravità della trasgressione e se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Nei periodi di eventuale allontanamento, non superiori a 15 giorni, la scuola si impegna ad attivare una costante comunicazione dei docenti con la famiglia dello studente, in modo che egli possa rimanere aggiornato sullo svolgimento delle attività scolastiche e proseguire gli studi a casa con regolarità.

Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali, la scuola promuove un percorso di recupero educativo, che miri al reintegro dello studente nella comunità scolastica.

Premessi tali principi generali che si ispirano a quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 e dalla nota del MIUR del 04/07/2008 riguardanti lo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti** nella scuola secondaria e le sue modifiche ed integrazioni, che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflittegli, viene stabilito il seguente Regolamento Disciplinare:

Art. 1- Mancanze disciplinari

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti:

a. **negligenza** nell'assolvimento dei doveri: ritardi frequenti e non giustificati; assenze ripetute strategiche o periodiche non giustificate; mancanza sistematica del materiale didattico; scarsa sollecitudine nelle consegne sia a casa che a scuola; etc.
b. **disturbo** dell'attività didattica;
c. **danneggiamento** dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (compresi le scritte e l'imbrattamento dei muri, dei banchi ecc.); violazione delle norme di sicurezza e di igiene; etc..
d. **inosservanza** delle norme previste dal Regolamento d'Istituto: (uso improprio del telefono cellulare; uscita dall'aula non munito di cartellino; permanenza prolungata fuori dall'aula; etc..);
e. **inosservanza** del divieto di fumo anche per sigaretta elettronica;
f. **violazioni del decoro:** atteggiamenti ed abbigliamento in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica; (indossare pantaloni lunghi, integri e senza tagli; maglie non eccessivamente scollate);
g. **offese, ingiurie e turpiloquio:** mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale del DS, dei docenti, dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori; uso di un lessico non adeguato e offensivo; etc..

h. **atti di violenza** tanto più gravi se essi comportano lesioni: furto; esercizio di qualsiasi comportamento di violenza fisica o psicologica atto a intimidire altre persone o limitare la libertà personale; introduzione di alcolici e droghe nella scuola; manomissione o distruzione di documenti anche elettronici ;occupazione del suolo pubblico; interruzione di pubblico servizio; danni al patrimonio scolastico [(1)].
i. **atti di bullismo e cyberbullismo;**
l. **nei casi non previsti** in modo esplicito, il Dirigente Scolastico e i Docenti procederanno per **analogia,** ispirandosi ai principi dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti ai sensi del DPR 24.06.1998, n 249 e alle successive modifiche previste dal DPR 21.11.2007, n. 235.

COMPORTAMENTI SANZIONABILI	**TIPOLOGIA DELLE SANZIONI** *selezionate dal docente in base alla gravità della violazione*	**ORGANI COMPETENTI AD IRROGARLA**
NEGLIGENZE *ritardi, assenze ripetute, strategiche; mancanza del materiale didattico, ecc…*	Richiamo verbale e/o Annotazione sul registro di classe. Convocazione dei genitori	Insegnante della prima ora e seconda di lezione e/o coordinatore
DISTURBO *delle attivita' didattiche*	Richiamo verbale e/o Annotazione sul registro di classe. Convocazione dei genitori	Insegnante che ha accertato il Comportamento e/o coordinatore
DANNEGGIAMENTO *dei locali, attrezzature didattiche, violazione delle norme di sicurezza*	Annotazione sul registro di classe riparazione danno [(2)] e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni, in ragione della gravità. *oppure* Attività di collaborazione da 3 a 15 ore nei laboratori	Insegnante che ha accertato il Comportamento. Il Consiglio di classe allargato ai genitori dell'alunno responsabile del danneggiamento

NOTE:
(1) Gli studenti sanzionati ai sensi dell'art.1 comma g del presente regolamento (ATTI DI VIOLENZA) e coloro che sono stati sanzionati con allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo uguale o superiore a 5giorni (anche cumulativi), non parteciperanno alle iniziative dei viaggi d'istruzione, alle attività di gemellaggio e ai soggiorni studio all'estero.
(2) In caso di danni per i quali non sia individuabile il diretto responsabile, gli stessi dovranno essere pagati dall'intera classe se il danno è stato arrecato in aula, dagli alunni del piano se il danno è stato arrecato nel piano.

COMPORTAMENTI SANZIONABILI	**TIPOLOGIA DELLE SANZIONI** *selezionate dal docente in base alla gravità della violazione*	**ORGANI COMPETENTI AD IRROGARLA**
INOSSERVANZA REGOLAMENTO D'ISTITUTO *uso improprio del cellulare, uscita dall'aula senza cartellino*	Annotazione sul registro di classe e/o allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni	Insegnante che ha accertato il comportamento. Il Consiglio di Classe
DIVIETO DI FUMO	Sanzione economica	Personale preposto
VIOLAZIONI DEL DECORO	Annotazione sul registro di classe e/o invio ai responsabili di sede e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 6 giorni	Insegnante che ha accertato il comportamento Il Consiglio di classe
OFFESE , INGIURIE E TURPILOQUIO	Annotazione sul registro di classe e/o allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni	Insegnante che ha accertato il comportamento Il Consiglio di classe
ATTI DI VIOLENZA *furto, violenza fisica o psicologica, introduzione di alcolici e droghe, manomissione o distruzione di documenti anche elettronici, occupazione di suolo pubblico, interruzione di pubblico servizio, danni al patrimonio scolastico*	Annotazione sul registro di classe; allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 30 giorni (1) *oppure* **Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni e conseguente valutazione del comportamento inferiore a 6/10. Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico. Esclusione dello studente dallo scrutinio finale.** **Non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.** (D.lgs 169 /2008 art 2)	Insegnante che ha accertato il comportamento Il Consiglio di classe **Consiglio d'Istituto**

COMPORTAMENTI SANZIONABILI	**TIPOLOGIA DELLE SANZIONI** *selezionate dal docente in base alla gravità della violazione*	**ORGANI COMPETENTI AD IRROGARLA**
ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO *L'alunno effettua riprese video, audio e foto* ***non autorizzato***	Ritiro temporaneo del cellulare, nota sul registro di classe, tempestiva comunicazione al DS, comunicazione e convocazione dei genitori/tutori Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 30 giorni	Insegnante che ha accertato il comportamento Il Consiglio di classe allargato al Referente del bullismo, con funzione consultiva Il Consiglio d'Istituto
L'alunno diffonde a terzi, in modo ***non autorizzato,*** *audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy Regolamento Europeo per la protezione dei dati RGPD 2016/679 (Relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46 CE*	Ritiro temporaneo del cellulare, nota sul registro di classe, tempestiva comunicazione al DS, comunicazione e convocazione dei genitori/tutori **Provvedimento disciplinare da 5 a 20 giorni e conseguente valutazione del comportamento inferiore a 6/10** **o** **allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico** **o** **esclusione dello studente dallo scrutinio finale.** **Non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.** (D.lgs 169 /2008 art 2 Eventuale segnalazione al Questore, da parte della persona offesa, la quale fa richiesta di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta.	Insegnante che ha accertato il comportamento Il Consiglio di classe allargato al Referente del bullismo, con funzione consultiva **Il Consiglio d'Istituto**
CASI NON PREVISTI	Per analogia ai sensi del DPR 24.06.1998, n. 249 e successive modifiche previste dal DPR 21.11.2007, n. 235.	Dirigente Scolastico Docenti

ART. 3 - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le sanzioni che comportano conseguenze gravi, quali l'allontanamento temporaneo dalla scuola, sono prese sempre dall'Organo Collegiale (CdC o CdI) individuato come competente e dopo avere instaurato il seguente
Procedimento disciplinare.

1) Il promotore del procedimento disciplinare produce una relazione scritta tempestiva e circostanziata al D.S. che, entro tre giorni dal ricevimento della sopradetta relazione, invia allo studente e ai genitori/tutori la contestazione scritta di addebito.

2) Lo studente e i genitori /tutori hanno facoltà di rispondere per iscritto entro tre giorni dal ricevimento della contestazione; lo studente può essere assistito dal genitore e\o affidatario.

3) Il D.S. nelle quarantotto ore successive alla scadenza del termine per la risposta scritta dello studente, convoca, con procedimento di urgenza , l'Organo Collegiale competente a comminare la sanzione, invitando lo studente e i genitori/tutori per essere ascoltati. L'Organo Collegiale competente attua il procedimento disciplinare dopo aver istruito la fase istruttoria-testimoniai e e definisce e vota la proposta di sanzione.

Nell'accertamento delle responsabilità saranno distinte situazioni occasionali o detenninate da circostanze fortuite rispetto a gravi mancanze che indichino un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui.
Ai sensi del D.P.R. 235/07, per infrazioni particolannente gravi il Consiglio di Classe può rimettere al Consiglio di Istituto la comminazione della sanzione.
Il provvedimento disciplinare adottato viene comunicato per iscritto allo studente e ai genitori/affidatari.
Nei giorni di sospensione dalle lezioni, a giudizio dell'Organo competente, lo studente potrebbe comunque frequentare la scuola ed impegnarsi in attività di studio, di laboratorio e di attività socialmente utili individuate dall'organo che ha irrogato la sanzione.

ART. 4 - ORGANO DI GARANZIA - REGOLAMENTO E RICORSI

l- Compiti

L'Organo di Garanzia, 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 DPR235/07, 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 - Composizione

L'Organo di Garanzia è composto da:
- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- due rappresentanti dei docenti di cui uno supplente
- due rappresentanti dei genitori di cui uno supplente
- due rappresentanti degli studenti di cui uno supplente

L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. I docenti sono eletti dal Collegio Docenti. I genitori e gli alunni sono

eletti in occasione del rinnovo del Consiglio d'Istituto.
Si precisa che solo per gli anni 2019/20 e 2020/21 si procederà al rinnovo annuale con il seguente iter:

1) I docenti saranno eletti dal Collegio Docenti
2) I rappresentanti degli studenti saranno eletti in occasione della prima Assemblea d'Istituto, dagli alunni rappresentanti dei Consigli di Classe.
3) I rappresentanti dei genitori saranno eletti in occasione del rinnovo della componente genitori nei Consigli di Classe.

I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi non eletti, per la componente di appartenenza. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell 'OdG si procederà ad elezioni suppletive.
In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dal membro supplente per la componente di rispettiva rappresentanza.
Le cause di incompatibilità sono individuate nelle seguenti:

a) qualora il componente dell 'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
b) qualora il componente dell 'OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore;
c) qualora il componente dell'OdG sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

3 - Procedure e tempi

Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenne), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare.
Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione.
Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
Per la validità della seduta dell 'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.
Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell 'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse e può essere invitato anche il docente che ha rilevato i fatti che hanno determinato la sanzione in oggetto.
Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto. Non e prevista l'astensione. I provvedimenti

sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i lO giorni dalla presentazione dello stesso.
La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare.
In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di lO giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata .
Le deliberazioni assunte dali 'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

4- Reclami
Contro le decisioni assunte dali 'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell 'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell 'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

NORME TRANSITORIE E FINALI

l) Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento d'Istituto
2) Le norme contenute nel Regolamento osservano la normativa vigente in materia di legislazione scolastica.
3) Il Regolamento d'Istituto sottoposto al parere del Collegio dei Docenti, sarà approvato dal Consiglio d' Istituto, entrerà in vigore a partire dall'anno scolastico 2018/2019
4) Docenti, studenti, personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, e genitori, se lo riterranno opportuno, presenteranno al Consiglio di Istituto, un documento in cui si espliciteranno eventuali proposte di emendamenti, integrazioni e/o correzioni. Il Consiglio d'Istituto, in sede deliberante, deciderà se accogliere, in tutto o in parte, o respingere le modifiche presentate.
5) Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere emanate dal Consiglio di Istituto e non abrogate.

NORME DI REVISIONE

1) Il presente Regolamento può essere modificato dallo stesso organo che lo ha adottato (Consiglio di Istituto) su proposta di tutte e di ciascuna componente scolastica.
2) Eventuali norme del Regolamento che dovessero contrastare con successive disposizioni di legge saranno immediatamente discusse dall'organo che lo ha adottato.

ALLEGATO N. 2

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

PREVENZIONE E CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

PREMESSA

La scuola, luogo principale di formazione, inclusione ed accoglienza, si impegna sul fronte della prevenzione del bullismo, e, più in generale di ogni forma di violenza e intende attivare strategie di intervento utili ad arginare comportamenti a rischio determinati , in molti casi, da condizioni di disagio sociale ascrivibili non solo al contesto educativo scolastico.
La rapida diffusione delle tecnologie, ha determinato, inoltre, accanto al bullismo un aumento del fenomeno del cyber bullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso un uso improprio dei social network, con la diffusione di foto, immagini denigratorie, tendenti a mettere a disagio, in imbarazzo o ad escludere. Si tratta di forme di aggressioni e molestie, spesso accompagnate dall' anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, pur rappresentando un' enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi.
Il nostro Istituto, stante il dilagare di queste nuove forme di devianza da parte degli adolescenti intende attivare sinergie con le famiglie e altre istituzioni, con l' obiettivo di accrescere il senso della legalità , il benessere ed educare gli studenti ad un uso consapevole del web.
La scuola, nell' ambito dell' educazione alla legalità e all' uso consapevole di internet, si impegna a prevenire, individuare e combattere il bullismo e il cyber bullismo in tutte le forme.

VISTA la Direttiva MIUR n. 16 del 5 febbraio 2007 recante " linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo";
VISTA la direttiva MPI n.30 del 15 marzo 2007 recante "linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di "telefoni cellulari" e di altri dispositivi elettronici durante l' attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
VISTA la direttiva MPI n.104 del 30 novembre 2007 recante" linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all' utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
VISTA la direttiva MIUR n. 1455/06;
VISTO il D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante "Statuto delle studentesse e degli studenti";
VISTE le linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyber bullismo, MIUR aprile 2015;
VISTA la Dichiarazione dei diritti in internet del 14 luglio 2015;
VISTO il Piano Nazionale per la prevenzione del bullismo e del cyberbullismo a scuola del 17/10/2016;
VISTA la Legge 29 maggio 2017 n. 71;
VISTI gli artt.3-33-34 Cost. italiana;
VISTI gli artt.581-582-594-595-610-612-635 del Codice penale; VISTI gli artt.2043-2047-2048 Codice civile.

Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **BULLISMO:**

La violenza fisica, psicologica o l' intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere, l'isolamento della vittima.

Rientrano nel **CYBERBULLISMO**

Flaming: litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.

Harassment: molestie attuate attraverso l' invio ripetuto di linguaggi offensivi.

Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.

Denigrazione: pubblicazione all' interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet…. di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.

Outing estorto: registrazione delle confidenze, raccolte all' interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.

Impersonificazione: insinuazione all' interno dell' account di un' altra persona con l' obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.

Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on-line.

Sexsting: invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

RESPONSABILITA' DELLE VARIE FIGURE SCOLASTICHE

1. IL DIRIGENTE SCOLASTICO:

- adotta e sostiene una politica scolastica che faciliti il riconoscimento del bullismo e del cyberbullismo e la loro riduzione attivando progetti di prevenzione e contrasto dei fenomeni;
- prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole;
- favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;
- individua attraverso il Collegio dei Docenti un docente in qualità di Referente d'Istituto per la prevenzione e il contrasto al bullismo e cyberbullismo;
- qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo (salvo che il fatto costituisca reato) informa tempestivamente i soggetti che esercitano la responsabilità genitoriale o i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.

2. IL REFERENTE D'ISTITUTO PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO AL BULLISMO E CYBERBULLISMO:

- coordina e promuove iniziative di informazione, di sensibilizzazione e di prevenzione del bullismo e del cyberbullismo rivolte alle famiglie, agli studenti e al personale scolastico, coinvolgendo primariamente i servizi socio-educativi presenti sul territorio attraverso progetti d'istituto, corsi di formazione, seminari, dibattiti, finalizzati all'educazione all'uso consapevole della rete internet;
- promuove attività progettuali connesse all'utilizzo delle tecnologie informatiche, quale elemento trasversale alle diverse discipline curricolari aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione o di progetti elaborati da reti di scuole in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti;
- cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet, la "Safer Internet Day";
- aggiorna, coadiuvato da una Commissione appositamente nominata, il Regolamento d'Istituto e il Patto Educativo di Corresponsabilità integrando specifici riferimenti a condotte di cyberbullismo e a relative sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti;
- coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto nei casi di cyberbullismo e navigazione online a rischio, e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti.
- partecipa su richiesta del Consiglio di Classe ,con funzione consultiva, alle riunioni straordinarie che abbiano ad oggetto atti di bullismo e cyberbullismo.
- monitora il comportamento di tutti gli studenti.

3. IL CONSIGLIO D' ISTITUTO:

- approva ed adotta il Regolamento per la prevenzione e il contrasto al Bullismo e Cyberbullismo;
- qualora a scuola si verifichino azioni di bullismo e/o casi di diffusione a terzi di foto/audio/video in violazione delle norme sulla privacy, si pronuncia se esistono gli estremi - previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente - per le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15giorni.

4. IL COLLEGIO DEI DOCENTI:

- promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno del bullismo e cyberbullismo;
- prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamento e formazione in materia di Cittadinanza digitale e di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- progetta azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una Cittadinanza digitale consapevole;
- coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo e del cyberbullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola.

5. IL CONSIGLIO DI CLASSE:

- favorisce un clima collaborativo all'interno della classe, promuovendo l'integrazione, la cooperazione e l'aiuto tra pari;
- pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza di valori di convivenza civile quali: rispetto, uguaglianza e dignità;
- nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.
- Partecipa con la funzione consultiva ai consigli di classe cha abbiano per oggetto atti di bullismo e cyberbullismo

6. IL DOCENTE:

- intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
- valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessione adeguati al livello di età degli alunni;
- potenzia le abilità sociali nei ragazzi;
- contatta i genitori per segnalare e parlare insieme di eventuali situazioni di prepotenza che si pos-

SANZIONI DISCIPLINARI E ORGANI COMPETENTI

COMPORTAMENTI SANZIONABILI	**TIPOLOGIA DELLE SANZIONI** *selezionate dal docente in base alla gravità della violazione*	**ORGANI COMPETENTI AD IRROGARLA**
ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO *L'alunno effettua riprese video, audio e foto* ***non autorizzato***	Ritiro temporaneo del cellulare, nota sul registro di classe, tempestiva comunicazione al DS, comunicazione e convocazione dei genitori/tutori Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 30 giorni	Insegnante che ha accertato il comportamento Il Consiglio di classe allargato al Referente del bullismo, con funzione consultiva Il Consiglio d'Istituto
L'alunno diffonde a terzi, in modo ***non autorizzato,*** *audio, foto o video in violazione delle norme sulla privacy Regolamento Europeo per la protezione dei dati RGPD 2016/679 (Relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46 CE*	Ritiro temporaneo del cellulare, nota sul registro di classe, tempestiva comunicazione al DS, comunicazione e convocazione dei genitori/tutori **Provvedimento disciplinare da 5 a 20 giorni e conseguente valutazione del comportamento inferiore a 6/10** **o** **allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico** **o** **esclusione dello studente dallo scrutinio finale.** **Non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.** (D.lgs 169 /2008 art 2 Eventuale segnalazione al Questore, da parte della persona offesa, la quale fa richiesta di ammonimento nei confronti dell'autore della condotta.	Insegnante che ha accertato il comportamento Il Consiglio di classe allargato al Referente del bullismo, con funzione consultiva **Il Consiglio d'Istituto**
CASI NON PREVISTI	Per analogia ai sensi del DPR 24.06.1998, n. 249 e successive modifiche previste dal DPR 21.11.2007, n. 235.	Dirigente Scolastico Docenti

MODULO SEGNALAZIONE EVENTO

Data Evento:	Ora:	Luogo:
DESCRIZIONE DELL'ACCADUTO:		
Ambito di accadimento:		
Soggetti coinvolti:		
Eventuali testimoni:		
Eventuali persone ritenute responsabili dei fatti:		
Tipo di violazione commessa:		
Firma dell'Insegnante		Firma del Dirigente Scolastico
	TIMBRO DELL'ISTITUTO	

ALLEGATO N. 3

PATTO DI CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA

ISTITUTO STATALE POLISPECIALISTICO

SAN PAOLO

SORRENTO

Per promuovere l'attivo coinvolgimento di tutte le componenti dell'Istituzione Scolastica, contribuendo, così, a creare un ambiente scolastico caratterizzato da empatia, interessi positivi e coinvolgimento emotivo degli alunni, l'Art. 3 del D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 introduce nell'ordinamento scolastico un nuovo "strumento" formale che richiede ai genitori e agli studenti la sottoscrizione di un "patto di corresponsabilità".
Tale patto intende richiamare le responsabilità educative della scuola, della famiglia (solennemente sancite dall'art. 30 della Costituzione), e il dovere dello studente di impegnarsi nella costruzione del proprio percorso di istruzione e formazione, nella dialettica composizione dei diritti declinati dall'art. 2 del DPR 249/98 con i doveri espressamente stabiliti dal successivo art. 3.

- Visto il D.M. n. 5843/A3 del 16 ottobre 2006 "Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"
- Visti i D.P.R. n.249 del 24/6/1998 e D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante lo Statutdelle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
- Visto il D.M. n.16 del 5 febbraio 2007 "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"
- Visto il D.M. n.30 del 15 marzo 2007 "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"
- Nota ministeriale 22 novembre 2012, prot. n. 3214 "Trasmissione Linee di Indirizzo "Partecipazione dei genitori e corresponsabilità educativa"

LA SCUOLA SI IMPEGNA A:

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità, in un ambiente educativo sereno, favorendo il processo di formazione di ciascuno studente, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
4. Favorire la piena integrazione degli studenti diversamente abili, promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti stranieri, tutelandone la lingua e la cultura, anche attraverso la realizzazione di iniziative interculturali, stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti;
5. Garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati, (registro on-line) nel rispetto della privacy;
6. Comunicare con le famiglie attraverso i seguenti canali: portale scolastico, posta elettronica, sms, fonogrammi ed incontri individuali;
7. Assicurare il sostegno a forme di rappresentanza, anche facoltative, dei genitori;
8. Valorizzare la bi-genitorialità assicurando il dialogo con i genitori separati, affidatari e non, e riconoscendo il diritto di questi ultimi ad essere informati e coinvolti nei processi educativi che interessano il loro figlio/a.

LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

1. Rispettare quanto previsto dal Regolamento d'Istituto
2. Rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone e attrezzature;
3. Conoscere e rispettare il Regolamento d'Istituto, in particolare per quanto concerne l'orario, i permessi di entrata e di uscita, le giustificazioni tempestive delle assenze e dei ritardi, la comunicazione tra scuola e famiglia, riferendo o consegnando ai genitori ogni tipo di comunicazione proveniente dall'Istituto, l'esercizio del diritto di assemblea e lo svolgimento delle attività degli studenti;
4. Rispettare i compagni, i docenti, il personale e chiunque operi all'interno dell'Istituto;
5. Favorire l'integrazione e lo sviluppo dell'altro e il diverso da sé, dimostrando senso di solidarietà;
6. Partecipare in modo responsabile alla progettazione e alla realizzazione di tutte le attività e iniziative scolastiche al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale nelle classi e nell'Istituto;
7. Promuovere tutte le iniziative che favoriscano il protagonismo positivo deglistudenti, la collaborazione e la giusta competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e di creatività).

LA FAMIGLIA SI IMPEGNA A:

1. Discutere, presentare e condividere con il proprio figlio/a il Patto Educativo sottoscritto con l'Istituzione Scolastica.
2. Prendere visione del Piano dell'Offerta Formativa e del Regolamento d'Istituto e, a condividerne la conoscenza con il figlio/a;
3. Informare il proprio figlio/a, che durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, non è consentito l'uso di telefoni cellulari o altri dispositivi audiovisivi, se non per finalità didattiche, di studio o documentazione, previo consenso e autorizzazione del docente; che non è loro consentito acquisire all'interno dell'Istituto immagini, filmati o registrazioni vocali, e che la divulgazione del materiale acquisito è utilizzabile solo per fini personali e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.
4. Rispettare l'Istituzione Scolastica, favorendo un'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni digitali provenienti dalla scuola, sollevandola da ogni responsabilità inerente le mancante comunicazioni.
5. Essere disponibile, in un'ottica di corresponsabilità, alle richieste di collaborazione provenienti dalla scuola, anche relative alla partecipazione a commissioni, gruppi di lavoro e attività di orientamento.
6. Educare il proprio figlio/a al rispetto dello specifico ruolo educativo dell'Istituzione Scolastica, del Dirigente, del docente e del personale scolastico nel suo complesso, che all'interno della scuola riveste il ruolo di pubblico ufficiale e pertanto offenderlo è considerato dal codice penale "oltraggio " (art.357 del c.p. comma 1), e di instaurare con i docenti un positivo clima di dialogo, collaborando con loro a favore dello sviluppo personale del figlio/a;
7. Considerare, nel caso in cui il figlio/a abbia una condotta contraria ai principi disciplinari, l'eventuale sanzione come un compito di sviluppo positivo, in quanto le sanzioni comminate sono generalmente riparative, anche convertibili in attività a favore della Comunità Scolastica (D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235- Regolamento Disciplinare d'Istituto)
8. Risarcire il danno, se arrecato a proprietà della scuola o di terzi (provocato nell'edificio scolastico o in visita d'istruzione o uscita didattica) che è stato fatto risalire all'alunno/a di cui al presente Patto, ripristinando le condizioni precedenti con le modalità stabilite dal Dirigente Scolastico, sentiti il Consiglio d'Istituto e, su richiesta, il parere dell'Organo di Garanzia;
9. Partecipare attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalla scuola, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyber-bullismo;
10. Vigilare sul comportamento del proprio figlio/a, sull'uso delle tecnologie, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità e agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se il proprio figlio/a, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o di paura).

Data

I Genitori L'Alunno Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Paola Cuomo)