

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*Il presente Regolamento d' Istituto costituisce la "carta di convivenza" tra le componenti di questa Scuola, attraverso l'osservanza delle seguenti norme che la costituiscono.*

*L'impegno di tali componenti è quello di promuovere la piena formazione della personalità degli studenti, che sono i protagonisti del processo educativo, nel pieno rispetto della Costituzione e delle leggi dello Stato*

### **SOMMARIO**

Agibilità dei locali dell'Istituto .....	PAG. 2
Norme di Comportamento .....	PAG. 3
Diritti e doveri degli studenti .....	PAG. 3
Sorveglianza e controllo degli alunni .....	PAG. 6
Regole riguardanti la disciplina .....	PAG. 7
Disciplina - i diritti degli studenti .....	PAG. 8
Disciplina - i doveri degli studenti .....	PAG. 10
Comportamenti degli alunni in cui si configurano mancanze disciplinari .....	PAG. 11
Sanzioni disciplinari e norme procedurali .....	PAG. 12
Organi competenti a deliberare la sanzione disciplinare ...	PAG. 16
Le assemblee .....	PAG. 18
Disponibilità di spazi, locali e attrezzature .....	PAG. 20
Norme per i laboratori e per la biblioteca .....	PAG. 22
Norme varie e finali .....	PAG. 25
Allegato A: Patto Educativo di Corresponsabilità .....	PAG. 32
Allegato B: Voto di Condotta .....	PAG. 35

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## **Agibilità dei locali dell'Istituto**

I locali dell'I.I.S. "Panzini" compresi la biblioteca, palestra, laboratori e reparti attrezzati, sono aperti agli studenti, ai docenti e non docenti dell'Istituto:

- a) durante il normale orario delle lezioni, condizionatamente alla presenza di un responsabile del reparto,
- b) durante l'intervallo fra le lezioni antimeridiane, pomeridiane e serali, limitatamente ai locali appositamente destinati in base ad autorizzazione del Dirigente Scolastico;
- c) in orario non di lezione, condizionatamente alla presenza di uno o più docenti responsabili, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e compatibilmente con la disponibilità del necessario personale non docente, sia per riunioni che per attività parascolastiche.

I genitori degli studenti dell'Istituto, o chi ne fa le veci, possono accedere ai locali dell'Istituto:

- a) in orario di lezione per recarsi agli sportelli della segreteria, alle udienze individuali e generali o per conferire con il Dirigente Scolastico e/o suoi collaboratori, in orario non di lezione per partecipare alle riunioni ed assemblee secondo quanto previsto dalla calendarizzazione delle attività scolastiche.

Le persone estranee all'Istituto devono, per potervi accedere, rivolgersi ai collaboratori scolastici e/o al personale addetto alla ricezione in servizio presso le entrate dell'Istituto, che provvederà ad indirizzarle o ad accompagnarle presso i locali aperti al pubblico

Nei locali dell'Istituto possono altresì svolgersi attività culturali o extrascolastiche secondo quanto disposto dalla Dirigenza Scolastica e dagli Organi Collegiali.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## TITOLO I: NORME DI COMPORTAMENTO

### CAPO I: DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

#### (ENTRATE - RITARDI - USCITE)

##### Art. 1

Il comportamento all'interno della scuola deve essere improntato alla massima correttezza e al rispetto reciproco.

##### Art. 2

Gli studenti sono tenuti ad avere cura dell'ambiente scolastico, delle suppellettili e dei sussidi didattici. Eventuali danni all'edificio e/o patrimonio della scuola dovuti a comportamenti scorretti degli studenti dovranno essere risarciti dai responsabili.

#### ENTRATA A SCUOLA

##### Art. 3

L'orario scolastico viene formulato nel rispetto delle vigenti disposizioni, tenuto conto delle proposte ed esigenze espresse dalle componenti dell'Istituto, ponendo particolare attenzione all'obiettivo di garantire l'impiego del tempo scolastico e la crescita culturale degli studenti. Gli alunni sono autorizzati ad entrare a scuola dalle ore 7.40 alle ore 7.54 per consentire l'inizio effettivo delle lezioni alle ore 7.55.

L'ingresso degli alunni avverrà esclusivamente dal cancello principale (di fronte al palazzetto). Gli alunni delle classi ubicate nel complesso centrale e nella palazzina di quattro piani, entreranno dall'ingresso alunni (lato palazzetto dello sport); gli alunni le cui classi sono poste nell'ala nuova (Dirigenza/Didattica) debbono entrare dall'ingresso principale (area reception).

Alle ore 8.05 il cancello verrà chiuso ed i ritardatari, se muniti di valida giustificazione, potranno entrare utilizzando il video-citofono, solo dopo essersi fatti riconoscere dagli addetti alla reception. Di norma non è consentito l'ingresso oltre le ore 8.05. Gli alunni dal cancello di ingresso si recheranno direttamente nelle loro aule senza sostare negli spazi comuni. È assolutamente vietato sostare nello spazio di fronte all'ingresso alunni ed all'interno dell'atrio dell'ingresso principale.

Le lezioni antimeridiane terminano alle ore 13.45. Le classi che hanno rientro pomeridiano, terminano le lezioni alle 12.47 e le riprenderanno alle ore 13.50.

Per le classi che hanno attività di laboratorio, è previsto un orario diversamente articolato (prolungamento orario).

Gli studenti delle classi che hanno rientro pomeridiano sono autorizzati ad entrare a scuola dalle ore 13.40 alle ore 13.49 per iniziare le attività didattiche alle ore 13.50; le lezioni pomeridiane ordinarie terminano alle ore 16.40.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

Gli studenti dei corsi serali sono autorizzati ad entrare a scuola alle ore 18.00. Per effetto della flessibilità e dei crediti formativi previsti per questa tipologia di corso, questi studenti possono entrare anche in orario diversificato.

## **RITARDI ED USCITE ANTICIPATE**

### **Art. 4**

**La puntualità deve costituire un dovere per tutti, docenti, non docenti e studenti, in quanto manifestazione del diritto allo studio, nonché del reciproco rispetto.**

**L'ingresso, la permanenza a scuola, le uscite anticipate degli studenti dovranno essere registrati esclusivamente attraverso la procedura "registro elettronico".**

#### ***I ritardi***

Gli alunni ritardatari potranno entrare direttamente in aula entro le ore 8.05; questo tipo di ritardo, annotato sul registro di classe (elettronico) dall'insegnante della prima ora, verrà memorizzato dal sistema per la consultazione in rete da parte delle famiglie. In questo caso il ritardo non dovrà essere giustificato. Al quinto ritardo, il coordinatore di classe, provvederà ad informare le famiglie affinché diano adeguata giustificazione dei ripetuti ritardi.

I ritardi saranno valutati ai fini del voto di condotta in sede di Scrutinio.

Ingresso dopo le 8.05: gli alunni, per non interrompere le attività didattiche, si recheranno in aula all'inizio della seconda ora di lezione, attendendo presso l'atrio dell'entrata riservata agli alunni, e presenteranno al docente della seconda ora la giustificazione dei genitori. In caso di mancanza di giustificazione scritta l'alunno dovrà provvedere obbligatoriamente il giorno successivo. L'ammissione in classe dopo l'inizio della seconda ora sarà autorizzata dal Dirigente, o da un suo collaboratore solo per motivi rilevanti e giustificati e dopo aver preso contatto con la famiglia. I ritardi causati da visita medica o altro devono essere attestati dal medico, dalla U.S.L., ecc. Nel caso in cui degli alunni minorenni si presentino dopo l'inizio della seconda ora senza giustificazione si provvederà ad avvertire le famiglie della non ammissione in classe; i genitori dovranno provvedere a venir a prendere il loro figlio che attenderà sotto la sorveglianza del personale ausiliario. Gli alunni maggiorenni non saranno ammessi in classe.

Mensilmente il docente coordinatore della classe verificherà il numero di ritardi giustificati e/o ingiustificati. Il coordinatore, al quinto ritardo contatterà o convocherà i genitori. I ritardi saranno valutati ai fini della condotta in sede di scrutinio.

Le norme relative ai ritardi non si applicano qualora questi siano causati da mezzi di trasporto pubblici. Non verranno presi in considerazione i ritardi autorizzati dalla scuola, e segnalati dalle famiglie, originati da inefficienze sistematiche dei mezzi di trasporto pubblici.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## Le uscite anticipate

È consentita l'uscita anticipata solo dopo la quarta ora di lezione.

Gli alunni minorenni potranno uscire anticipatamente dall'istituto solo ed esclusivamente se prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci; a tutela degli alunni, non saranno accolte richieste di uscita anticipata presentate per iscritto dall'alunno sul libretto o comunicate telefonicamente. Ciò al fine della sicurezza degli studenti, meglio garantita la presenza fisica dei genitori o di chi ne fa le veci. In via del tutto eccezionale o per cause di forza maggiore, verranno accettate richieste di uscita anticipata via fax o p.e.c. con fotocopia del documento di identità del genitore. Nel caso di dubbio verrà contattata la famiglia.

Gli alunni maggiorenni potranno presentare richiesta motivata di uscita anticipata esclusivamente per visite mediche o impegni improrogabili, rigorosamente documentati, al Dirigente Scolastico, e, solo in sua assenza al Collaboratore Vicario, i quali valuteranno l'opportunità di concedere il permesso verificando il numero di uscite anticipate già concesse, consultandosi anche con i docenti delle ore di lezione interessate. Le richieste di uscita anticipata dovranno essere presentate entro le 10.55; ciò vale anche per le uscite anticipate del pomeriggio.

Non è consentito per alcuna ragione agli studenti di allontanarsi arbitrariamente dall'istituto e dalla sua area (parimenti se tale allontanamento arbitrario avviene durante l'intervallo) per motivi di responsabilità della scuola, di sicurezza ed incolumità fisica degli alunni.

Durante il cambio dell'insegnante non è consentito allontanarsi dall'aula. Per casi di necessità comprovate l'alunno dovrà chiedere il permesso di uscita all'insegnante che subentra.

È vietato il consumo di bevande e alimenti, e/o l'uso dei distributori automatici durante le ore di lezione.

L'uso dei distributori automatici/con temporizzatore) è consentito solo durante l'intervallo, prima dell'inizio delle lezioni e dopo il termine delle stesse.

## ASSENZE

### **Art. 5**

La famiglia assume la responsabilità delle assenze del proprio figlio, comunicando all'Istituto di esserne informata.

Le giustificazioni delle assenze debbono essere tassativamente presentate dall'alunno (senza attendere la sollecitazione del docente) all'insegnante della prima ora, per essere vistate e annotate sul registro di classe (elettronico).

Il Capo d'Istituto o un suo delegato ha facoltà di interpellare telefonicamente la famiglia od informare la stessa mediante comunicazione scritta sulla frequenza degli alunni minorenni e maggiorenni, se espressamente richiesto.

In caso di reiterate assenze arbitrarie (a livello di classe e/o Istituto) ove le motivazioni non siano state opportunamente discusse anticipatamente con la Presidenza, la mancanza dovrà essere giustificata. Le assenze arbitrarie saranno oggetto di valutazione per l'assegnazione del voto di condotta.

L'alunno che, dopo il terzo giorno, senza un comprovato motivo, non presenta la giustificazione delle assenze, non è ammesso in aula se maggiorenne, mentre, se è minorenne, viene ammesso in classe con riserva, e il giorno successivo dovrà essere accompagnato dal genitore.

Le assenze superiori ai cinque giorni dovranno essere giustificate regolarmente e dovrà essere prodotto certificato medico.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

Le assenze che supereranno prevedibilmente i cinque giorni, non dovute a malattia, devono essere preventivamente comunicate/concordate con la Dirigenza e documentate con dichiarazione scritta (del genitore, se l'alunno è minorenni, o dell'alunno stesso, se è maggiorenne) contenente i motivi che causeranno le assenze. Tale documentazione è conservata nel fascicolo personale dell'alunno.

## CAPO II: SORVEGLIANZA E CONTROLLO DEGLI ALUNNI

### Art. 6

Il Docente deve essere presente in classe 5 minuti prima dell'inizio della lezione del mattino e/o del pomeriggio per controllare l'entrata regolare degli alunni (art. 42 del CCNL/95)

Gli alunni non possono essere autorizzati a:

- uscire dall'aula se non per evidenti necessità fisiologiche (**solo uno alla volta**) con l'eventuale assistenza del Collaboratore Scolastico al piano;
  - uscire dall'aula al termine dello svolgimento di un compito/verifica;
  - allontanarsi dai Laboratori della Ristorazione;
  - uscire durante la lezione se non autorizzati o convocati dall'ufficio di Presidenza o dalla Segreteria Didattica.
- In caso contrario l'allontanamento dall'aula avviene sotto la diretta responsabilità del docente in orario.

Durante il cambio dell'insegnante i Collaboratori Scolastici hanno il compito di vigilare sugli alunni che, comunque, non devono allontanarsi dall'aula prima dell'arrivo dell'insegnante successivo.

Durante lo svolgimento dell'intervallo antimeridiano gli studenti devono uscire dalle aule sotto la sorveglianza dell'insegnante/i presente/i alla terza ora che staziona in corridoio nei pressi della propria aula. La sorveglianza, negli spazi comuni interni ed esterni alla scuola, viene effettuata secondo un piano di vigilanza predisposto dal Dirigente Scolastico e approvato dagli organi collegiali. Resta fermo l'impegno alla sorveglianza negli spazi comuni (piani/aree) dei collaboratori scolastici.

Le merende per gli studenti sono predisposte all'interno dell'Istituto nell'ambito delle attività di laboratorio. Gli studenti, a richiesta potranno, se vogliono, acquistare panini o pizza prenotandola il giorno precedente sulla "scheda prenotazione" predisposta dalla scuola.

Durante l'intervallo antimeridiano, gli studenti non possono recarsi negli spazi esterni dietro la scuola (lato IPSIA) né utilizzare le porte e le scale di sicurezza. È altresì esclusa tutta l'area adibita a parcheggio e movimento merci (lato ITCG Corinaldesi e lato giardini Lörrach).

Durante l'intervallo pomeridiano, gli alunni devono restare in aula sotto la sorveglianza dei docenti della seconda ora di lezione.

In caso contrario l'allontanamento dall'aula avviene sotto la diretta responsabilità del docente in orario.

**Durante gli spostamenti da/per i Laboratori (Informatica, Chimica, Lingue, Cucina, Sala-bar, Palestre od altro) il Docente che inizia/termina la lezione deve sempre accompagnare la classe e sorvegliare sul comportamento corretto degli alunni durante il trasferimento.**

I Collaboratori Scolastici sono tenuti a chiudere a chiave l'aula lasciata incustodita per il trasferimento in Laboratorio fino al rientro degli alunni con l'insegnante. A nessuno è concesso l'accesso all'aula in assenza degli alunni della stessa. Qualora per necessità improrogabili uno studente debba rientrare in classe, dovrà farne richiesta ai collaboratori del D.S. Ciò per evidenti ragioni di tutela dei beni personali.

**Si sottolinea l'assoluta necessità che l'insegnante Tecnico Pratico rispetti la suindicata regola, accompagnando gli alunni e vigilando durante il cambio della divisa.**

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

Solo le aule delle classi che si recano in Palestra, dopo la verifica che gli allievi abbiano al proprio seguito indumenti, libri, oggetti personali, potranno rimanere aperte per accogliere, eventualmente, gruppi di sdoppiamento delle Lingue Straniere o svolgimento di prove o lezioni preventivamente autorizzate.

È compito del Collaboratore Scolastico sorvegliare i locali che sono stati a lui affidati, controllando che persone estranee non circolino nella propria area, e comunque nella scuola, senza la dovuta autorizzazione.

I Collaboratori Scolastici e gli Assistenti Tecnici sono tenuti a controllare e segnalare alla Dirigenza ogni contravvenzione alle regole.

## CAPO III – REGOLE RIGUARDANTI LA DISCIPLINA

### Art. 7

#### PREMESSA

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione della cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio. La scuola è una istituzione che costruisce con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, responsabile e trasparente, nell'intento di venire incontro alla domanda sociale di formazione e di sviluppo dei percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- 4. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio; il comportamento dello studente, quale membro della Comunità Scolastica, è improntato al rispetto della personalità di tutti gli altri componenti, siano essi studenti, operatori della scuola, o terzi che entrano in rapporto con l'istituzione stessa.**
5. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto.
- 6. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola,**
7. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

La correttezza ed il rispetto interpersonale sono le condizioni essenziali di ogni forma di convivenza. Il buon funzionamento della comunità scolastica è affidato, oltre che alle norme, soprattutto alla consapevolezza dei propri doveri, alla coerenza dei comportamenti ed alla collaborazione.

La conservazione delle aule, dell'arredamento e del materiale didattico è affidata alle cure ed al senso di responsabilità di tutti. Gli eventuali danni sono a carico di chi li ha intenzionalmente provocati, siano essi persone singole, gruppi o classi.

Le disposizioni e le indicazioni contenute nello statuto delle studentesse e degli studenti, emanate con DPR n. 249 del 24/6/98 e con D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, fanno parte integrante del Regolamento di disciplina della Scuola secondaria di 2° grado.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

L'adozione del Regolamento è coerente, inoltre, con i seguenti atti di indirizzo emanati dal MPI:

- Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
- Nota 15/03/2007, prot. n. 30/Dip./Segr. - 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;
- Direttiva del 30/11/2007, n. 104 recante linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa 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;
- Nota del 31/07/2008, Prot n. 3602/P0

Le sanzioni relative ai comportamenti degli studenti che configurano mancanze disciplinari, gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento fanno parte integrante del Regolamento di disciplina. La scuola istituisce l'Organo di Garanzia che contribuisce alla tutela, alla crescita educativa e allo sviluppo formativo degli alunni assieme al Consiglio d'Istituto, al Collegio dei docenti e al Consiglio di classe.

Gli Organi istituzionali della scuola, prima di procedere alla irrogazione della sanzione disciplinare, devono ascoltare l'alunno, il quale può esercitare il diritto alla discolta e deve poter addurre prove a suo favore, devono sentire i genitori, perché possano esercitare il diritto di difendere il proprio figlio.

L'azione disciplinare è promossa dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Istituto, dal Consiglio di classe, dal Coordinatore di classe e dai singoli Docenti.

La responsabilità disciplinare è personale.

Le sanzioni disciplinari messe in essere dagli Organi competenti dell'Istituzione Scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente chiamato in causa.

Devono, inoltre, essere proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, tenendo conto dell'età e della situazione psicologica dello studente.

L'allontanamento dalle lezioni non può essere superiore a periodi di 15 giorni, salvo i casi previsti dai commi 9 - 9 bis - dell'articolo 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsiglino il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## DISCIPLINA - I DIRITTI DEGLI STUDENTI

### Art. 8

1. I provvedimenti di disciplina adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale.
3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
7. Il temporaneo allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari (previsti dai commi 9 - 9 bis - dell'articolo 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti) per periodi, di norma, non superiori ai 15 giorni.
8. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali, o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso alunno sconsigliano il rientro nella comunità di appartenenza, all'alunno è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
9. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## DISCIPLINA - I DOVERI DEGLI STUDENTI

### Art. 9

#### Gli studenti sono tenuti a:

1. frequentare regolarmente i corsi;
2. assolvere assiduamente agli impegni di studio;
3. mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
4. avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro;
5. avere cura della propria persona, intesa come igiene personale e dei capelli, che devono essere puliti e ordinati;
6. avere un look quotidiano improntato a sobrietà e decoro. È vietato indossare bermuda, canottiere, ciabatte, cappelli ed abiti non consoni al decoro dell'istituzione scolastica;
7. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in particolare non sostando o impegnando luoghi destinati a funzioni di sicurezza, o comunque preclusi dall'uso normale (scale antincendio, uscite di sicurezza, vani tecnici etc.) ed eseguendo con assoluta tempestività, quando richiesto, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico;
8. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
9. curare lo stato degli ambienti scolastici deponendo i rifiuti negli appositi contenitori (raccolta differenziata);
10. avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico;
11. avere con sé quanto occorre per il regolare svolgimento delle lezioni;
12. tenere un comportamento educato e rispettoso anche durante l'intervallo e al cambio dell'ora di lezione, evitando urla e turpiloquio;
13. non utilizzare telefoni cellulari, videofonini e altre apparecchiature elettroniche;

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

14. non portare a scuola oggetti di qualsiasi tipo che costituiscano pericolo o minaccia per chiunque;
15. non fumare;
16. non introdurre, né utilizzare a scuola alcol o droghe;
17. rispettare tutta la normativa scolastica vigente.

## COMPORAMENTI DEGLI ALUNNI IN CUI SI CONFIGURANO MANCANZE DISCIPLINARI

### Art. 10

#### **1. FREQUENZA NON REGOLARE**

Di norma costituisce frequenza non regolare:

- a. il ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita quando diventino abituali e tali da compromettere l'attività didattico-educativa;
- b. le assenze reiterate e non giustificate regolarmente.

#### **2. COMPORAMENTO SCOLASTICO SCORRETTO**

Di norma costituisce comportamento scolastico scorretto:

un comportamento in classe non adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. In quanto membri della comunità scolastica, gli studenti sono tenuti ad avere e a mantenere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono ed esigono per se stessi. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e negli atti della persona e del ruolo professionale di chi appartiene all'ambito formativo.

Ciò vale anche in occasione delle iniziative promosse dalla scuola, oppure alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico. I comportamenti scorretti tenuti dallo studente in ambito extra-scolastico in attività e/o progetti organizzati dalla scuola sono oggetto di sanzione disciplinare al pari di quelli tenuti in ambiente scolastico.

#### **3. MANCATO RISPETTO DELLE NORME SCOLASTICHE**

Gli studenti devono rispettare le norme contenute nel Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza dettate dalla normativa vigente.

#### **4. MANCATO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'**

Gli studenti non devono ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività della scuola.

#### **5. MANCATO RISPETTO DELLE STRUTTURE**

Gli studenti non devono danneggiare il patrimonio della scuola, ma sono tenuti ad averne cura quale importante fattore di qualità della vita scolastica. Dei danni arrecati intenzionalmente risponde, anche in termini economici, lo studente responsabile o la famiglia.

#### **6. VIOLAZIONI GRAVI**

Costituiscono violazioni gravi:

- le offese verbali e scritte rivolte al personale della scuola;
- le offese gravi alla personalità degli altri studenti;

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

- i danni arrecati alle strutture, alle attrezzature, agli arredi scolastici, ai mezzi utilizzati per il trasporto scolastico;
- inottemperanze gravi nell'assolvimento dei doveri scolastici e di frequenza;
- minaccia o compromissione dell'incolumità del personale scolastico e degli altri studenti;
- ogni reato consumato all'interno della scuola o a danno di essa e delle sue componenti;
- ogni reato consumato durante le iniziative, le manifestazioni, i viaggi di istruzione, le visite guidate, etc. promosse dall'Istituzione Scolastica o da altri Soggetti, ai quali partecipi la scuola;
- ogni reato consumato durante il tragitto casa-scuola e viceversa;
- ogni altra violazione grave della normativa scolastica vigente.

## SANZIONI DISCIPLINARI E NORME PROCEDURALI

### Art. 11

1. Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare, come contemplato dall'10, riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

#### a. AMMONIZIONE VERBALE O SCRITTA SUL REGISTRO DI CLASSE

Lo studente che è venuto meno ai suoi doveri scolastici e che ha manifestato un comportamento che si configura in una mancanza disciplinare non grave, riceve una ammonizione verbale o scritta sul registro di classe da parte del Docente o del Dirigente Scolastico che ha rilevato l'addebito.

*Soggetti competenti: Dirigente Scolastico – Docenti*

#### *Procedura:*

In caso di ammonizione scritta, l'alunno deve presentare le giustificazioni verbali dell'addebito.

#### b. CENSURA SCRITTA

Allo studente viene inflitta la sanzione disciplinare della censura scritta nell'ipotesi di reiterate mancanze di alcuni dei propri doveri scolastici, tra cui le ripetute assenze non giustificate e il ripetersi di ammonizioni scritte.

La censura scritta può essere proposta dal Dirigente Scolastico, da un Docente della classe, dal Coordinatore di classe.

*Soggetti competenti: Dirigente Scolastico – Coordinatore di Classe*

#### *Procedura:*

Il Docente proponente la censura scritta, insieme al Coordinatore della classe, è tenuto a richiedere al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato l'irrogazione del provvedimento scritto alla famiglia quando ne sussistano le condizioni. Il Consiglio di Classe può eccezionalmente decidere anche la non partecipazione di singoli alunni a visite e viaggi di istruzione in seguito a comportamenti gravemente e frequentemente scorretti.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## c. ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DA 1 A 15 GIORNI

Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni per gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art.10:

- a. gravi o ripetute infrazioni disciplinari già sanzionate da un congruo numero di ammonizioni scritte o censure;
- b. offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola;
- d. uso improprio e/o fraudolento del badge, manomissione del libretto delle giustificazioni, del registro di classe, del registro personale del docente, delle pagelle, delle verifiche, di atti d'ufficio;
- e. furto;
- f. introduzione ed uso di alcol;
- g. spaccio ed uso di sostanze stupefacenti;
- h. introduzione ed uso di armi ed armi improprie;
- i. reato perseguibile d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale.

*Soggetti competenti: Consiglio di Classe*

### *Procedura:*

- a. Viene presentata al Dirigente Scolastico una relazione scritta da parte del Docente proponente, controfirmata dal Coordinatore e da tutti i docenti del Consiglio di classe, contenente la contestazione degli addebiti e la proposta di allontanamento dalle lezioni dello studente.
- b. Il Dirigente Scolastico valuta i fatti accaduti e stabilisce l'invio della contestazione degli addebiti con relativa proposta di sanzione all'alunno e alla sua famiglia. Tale informazione prevederà, nel termine di sette giorni, la possibilità da parte dello studente, o da chi esercita la potestà genitoriale, in caso di minori, o da un difensore munito di apposito mandato o dallo stesso studente, qualora maggiorenne, di presentare giustificazione scritta in merito ai fatti. Lo stesso atto, trasmesso per iscritto alla famiglia, conterrà l'indicazione della data e dell'ora in cui il Consiglio di classe, allargato alla componente genitori ed alunni, si riunirà per procedere alla valutazione delle giustificazioni presentate dallo studente o da un suo rappresentante. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica per delibera del Consiglio di classe.
- c. Il provvedimento dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica viene annotato nel fascicolo personale dello studente.
- d. Durante il suddetto periodo di allontanamento, se superiore a tre/cinque giorni, il Coordinatore di classe prende contatto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

### *Impugnazioni*

Chiunque vi abbia interesse può ricorrere avverso alla sanzione all'organo di garanzia della scuola, entro 15 giorni dalla data della comunicazione, che decide in via definitiva entro 10 giorni dal ricorso.

## d. ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

**Il Dirigente scolastico può decidere l'allontanamento immediato dalle lezioni di uno studente se sussistano motivi di pericolosità o stati di alterazione tali da creare un pericolo per se e per gli altri studenti (azioni violente, condizione di forte aggressività anche manifestata verbalmente, ecc.).**

Nel caso di un alunno minorenne tale allontanamento sarà possibile solo nel caso la famiglia o chi esercita la patria potestà possa venire a scuola a prendere il ragazzo. L'allontanamento potrà riguardare, in caso di fatti gravi, anche la giornata successiva.

## **e. ALLONTANAMENTO TEMPORANEO PER PIU' DI 15 GIORNI**

Lo studente riceve la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per più di 15 giorni in caso di recidiva e anche quando ricorra la condizione di gravità (commi 9 e 9 bis dell'articolo 4 dello Statuto, come modificato e integrato dal D.P.R. 235 del 21/11/2007) in quanto siano stati commessi:

- a. reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, come ad esempio violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale;
- b. vi sia una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone, come ad esempio incendio o allagamento.

In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Tali sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

*Soggetti competenti: Consiglio d' Istituto*

*Procedura:*

- a. Il Consiglio di Classe riunito per valutare eventuali provvedimenti disciplinari di sua competenza richiede l'intervento del Consiglio di Istituto per valutare la necessità di un allontanamento dalle lezioni superiore ai 15 giorni.
- b. Il Dirigente Scolastico valuta i fatti accaduti e stabilisce l'invio della contestazione degli addebiti con relativa proposta di sanzione all'alunno e alla sua famiglia. Tale informazione prevederà, nel termine di sette giorni, la possibilità da parte dello studente, o da chi esercita la potestà genitoriale, in caso di minori, o da un difensore munito di apposito mandato o dallo stesso studente, qualora maggiorenne, di presentare giustificazione scritta in merito ai fatti.
- c. Il Consiglio di Istituto acquisiti tutti gli elementi utili, eventualmente ascoltando anche gli interessati (studenti, genitori, personale scolastico), convocato entro 10 giorni dalla contestazione dei comportamenti, delibera sulla base della documentazione istruttoria predisposta. Alla fase deliberativa non possono prendere parte le persone coinvolte nel contenzioso.
- d. Il provvedimento di irrogazione della sanzione disciplinare deve essere comunicato per iscritto al genitore dello studente.
- e. Durante il periodo di allontanamento, il Coordinatore di classe prende contatto con lo studente e con i suoi genitori, ed eventualmente con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

La sanzione disciplinare, può essere convertita, dall'organo deliberante o dall'Organo di Garanzia, tutta o in parte e compatibilmente con l'età e la situazione personale dello studente, in attività a favore della comunità scolastica.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## ***Impugnazioni***

Chiunque vi abbia interesse può ricorrere avverso alla sanzione, entro 15 giorni dalla data della comunicazione, all'organo di garanzia della scuola, che decide in via definitiva entro 10 giorni dal ricorso.

### **f. ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO, ALLONTANAMENTO CON ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE O CON LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI,**

Lo studente riceve la sanzione che comporta il suo allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico quando si verificano due condizioni congiuntamente ricorrenti:  
1) situazioni di recidiva nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2) non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Tali sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

In caso di responsabilità gravissime, lo studente riceve la sanzione che comporta il suo allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

*Soggetti competenti: Consiglio d' Istituto*

*Procedura:*

- f. Viene presentata al Dirigente Scolastico una relazione scritta da parte del Docente proponente, controfirmata dal Coordinatore e da tutti i docenti del Consiglio di classe, contenente la contestazione degli addebiti e la proposta di allontanamento dalle lezioni dello studente.
- g. Il Dirigente Scolastico valuta i fatti accaduti e stabilisce l'invio della contestazione degli addebiti con relativa proposta di sanzione all'alunno e alla sua famiglia. Tale informazione prevederà, nel termine di tre giorni, la possibilità da parte dello studente, o da chi esercita la potestà genitoriale, in caso di minori, o da un difensore munito di apposito mandato o dallo stesso studente, qualora maggiorenne, di presentare giustificazione scritta in merito ai fatti.
- h. Il Consiglio di Istituto acquisiti tutti gli elementi utili, eventualmente ascoltando anche gli interessati (studenti, genitori, personale scolastico), convocato entro 10 giorni dalla contestazione dei comportamenti, delibera sulla base della documentazione istruttoria predisposta. Alla fase deliberativa non possono prendere parte le persone coinvolte nel contenzioso.
- i. Il provvedimento di irrogazione della sanzione disciplinare deve essere comunicato per iscritto al genitore dello studente.
- j. Durante il periodo di allontanamento, il Coordinatore di classe prende contatto con lo studente e con i suoi genitori, ed eventualmente con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## **Impugnazioni**

Chiunque vi abbia interesse può ricorrere avverso alla sanzione, entro 15 giorni dalla data della comunicazione, all'organo di garanzia della scuola, che decide in via definitiva entro 10 giorni dal ricorso.

## **ORGANI COMPETENTI A DELIBERARE LA SANZIONE DISCIPLINARE**

### **Art. 12**

Gli organi scolastici competenti ad applicare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

- a. Dirigente Scolastico;
- b. Docente Coordinatore di classe;
- c. Docente della classe;
- d. singoli Docenti anche di altre classi;
- e. Consiglio di classe, allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, per la sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
- f. Consiglio d'Istituto;
- g. Commissione d'esame per mancanze commesse dallo studente durante le sessioni d'esame (le sanzioni sono applicabili anche ai candidati esterni).

## **ORGANO DI GARANZIA DELL'ISTITUTO**

### **Art. 13**

L'organo di garanzia, di durata annuale, è costituito da:

- Dirigente Scolastico (Presidente)
- Un docente componente del Consiglio d'Istituto, eletto dallo stesso;
- Un genitore componente del Consiglio d'Istituto, eletto dallo stesso;
- Uno studente componente del Consiglio d'Istituto, eletto dallo stesso.

Per ogni componente dovrà essere eletto un membro supplente, in quanto l'organo di garanzia si configura come collegio perfetto (le deliberazioni sono valide se sono presenti tutti i membri).

*Competenze* l'Organo di Garanzia esamina le impugnazioni e i ricorsi avversi alle sanzioni disciplinari previste dall'art.5 c,e,f presentati da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei dieci giorni successivi al ricorso. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione è confermata. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Qualora un componente fosse coinvolto nel contenzioso, sarà sostituito dal membro supplente. Nella fase deliberativa non è ammesso astenersi.

## **ORGANO DI GARANZIA REGIONALE**

### **Art. 14**

L'ulteriore fase "impugnatoria" viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale che valuta la legittimità del provvedimento in materia disciplinare. In tal caso, il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

di garanzia della scuola o dal termine di decisione ad esso attribuito. Il termine entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere è di 30 giorni.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## DISCIPLINA IN MATERIA DI UTILIZZO DI VIDEOFONINI IN CLASSE

Il ministro Fioroni nella Direttiva del 30 novembre 2007, inviata a tutte le scuole, disciplina l'uso dei videofonini, sulla base delle norme vigenti e per chiarire tutti i casi in cui trova applicazione il codice per la protezione dei dati personali.

Le istituzioni scolastiche, nella loro autonomia, hanno inoltre il potere, attraverso i Regolamenti di istituto, di inibire o sottoporre a opportune e determinate cautele l'utilizzo di mms, di registrazioni audio e video, di fotografie digitali all'interno dei locali scolastici. Basando le proprie misure sulla Normativa Ministeriale di Riferimento (Nota di indirizzo Prot. N°16 05.02.2007 e Nota di indirizzo Prot. N°30 del 15.03.2007 e Direttiva 104 del 30.11.2007) la Scuola decide quanto segue:

è fatto divieto assoluto dell'utilizzo del cellulare, di videofonini ed altre attrezzature elettroniche in classe, nei laboratori, in palestra ed in altro luogo di svolgimento di attività didattica se non espressamente autorizzato dal Docente in servizio.

Chi utilizza cellulari, videofonini ed altre attrezzature elettroniche in classe nei laboratori, in palestra ed in altro luogo di svolgimento di attività didattica se non espressamente autorizzato dal Docente in servizio può incorrere in:

- Ammonizione scritta (irrogata dal docente), di cui si terrà conto nella definizione del voto di condotta;
- ritiro immediato del cellulare, da riconsegnarsi solo su richiesta del genitore (provvedimento del docente).

Chi diffonde immagini con dati personali altrui non autorizzate - tramite internet o mms – può incorrere in:

- multe da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi (che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy a seguito della segnalazione del Dirigente Scolastico);
- censura scritta (irrogata dal Dirigente Scolastico e dai docenti), di cui si terrà conto nella definizione del voto di condotta;
- ritiro immediato del cellulare, da riconsegnarsi solo su richiesta del genitore (provvedimento del Dirigente Scolastico, docenti, collaboratori scolastici).

## DISCIPLINA IN SEDE DI VISITE/VIAGGI D'ISTRUZIONE

In caso di comportamenti scorretti degli alunni in viaggio di istruzione, è data facoltà al Consiglio di Classe di deliberare, oltre alle sanzioni disciplinari previste per la mancanza commessa, anche l'eventuale esclusione dei soggetti e/o delle classi coinvolte dai successivi viaggi di istruzione.

## CAPO IV - LE ASSEMBLEE

### Art. 15 – Studenti

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e in assemblea generale di istituto, nei limiti posti dalla legge.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

La richiesta di assemblea di classe o di istituto deve contenere la precisa indicazione dell'ordine del giorno; l'assemblea d'istituto deve essere richiesta al Dirigente scolastico con un preavviso di sette giorni; la richiesta di tenere l'assemblea di classe deve essere presentata almeno due giorni prima ai collaboratori del dirigente, previo consenso scritto dei docenti interessati.

La convocazione dell'assemblea, autorizzata dal Dirigente Scolastico, deve essere comunicata agli studenti con un preavviso di due giorni per l'assemblea di classe e di sei giorni per l'assemblea d'istituto. In caso di urgenza, il preavviso è ridotto a un giorno per l'assemblea di classe e di tre giorni per l'assemblea d'istituto. In tale ultimo caso, qualora la richiesta sia proposta collegialmente dai delegati di assemblea, il termine di preavviso per la convocazione dell'assemblea d'istituto è ulteriormente ridotto a un giorno.

Le assemblee sono gestite e dirette dagli studenti. Le assemblee di classe sono presiedute dagli studenti della classe, le assemblee di istituto dal comitato studentesco, eletto secondo le modalità di legge. L'assemblea di classe sarà verbalizzata in apposito registro in dotazione ad ogni classe.

La partecipazione alle assemblee di classe e di istituto è obbligatoria per gli studenti così come la frequenza di qualsiasi ora di lezione. Allo scopo di favorire l'effettiva partecipazione degli studenti all'assemblea generale, la scuola non organizza un servizio alternativo nelle ore dell'assemblea.

La mancata partecipazione dovrà essere giustificata dall'alunno. Il controllo relativo all'effettiva permanenza degli alunni nei locali dove l'assemblea si svolge è competenza degli organizzatori dell'assemblea. Qualora l'assemblea di istituto inizi dalla prima ora, il controllo delle presenze è affidato agli organizzatori dell'assemblea stessa.

Gli studenti potranno, di norma, fare rientro alle proprie abitazioni al termine dell'assemblea, nel caso in cui questa venisse sciolta dagli organizzatori prima dell'ora prestabilita le lezioni riprenderanno regolarmente.

**La sorveglianza durante l'assemblea di Istituto è affidata agli organizzatori coadiuvati da docenti espressamente nominati dalla dirigenza; tutti i docenti sono tenuti alla presenza a scuola secondo il proprio orario di servizio.**

Relativamente alle assemblee di classe, **i docenti in servizio, anche qualora non vi assistano, hanno compiti di vigilanza** e, nel caso vi siano manifestazioni turbolente, possono chiedere alla dirigenza la sospensione dell'assemblea stessa e la ripresa dell'attività didattica.

L'assemblea di istituto è sottoposta alla vigilanza del dirigente scolastico che ha potere di intervento nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento. Qualora il compito di vigilanza fosse delegato ai docenti è finalizzato a mantenere l'ordinato svolgimento dell'assemblea ed alla eventuale richiesta di intervento del dirigente scolastico di cui sopra.

Possono partecipare alle assemblee di classe e di istituto il Dirigente scolastico e i docenti che lo desiderano. Il Dirigente scolastico, quando non partecipa personalmente all'assemblea, può delegare in propria vece uno dei professori presenti all'assemblea.

L'attività delle assemblee studentesche e delle loro rappresentanze deve svolgersi nel rispetto delle norme di legge e secondo regole democratiche. La partecipazione degli studenti agli organi della scuola, infatti, ha anche lo scopo di esercitarli all'autogoverno e favorire lo sviluppo del senso di responsabilità.

Le iniziative studentesche implicanti consumo di materiale e spese varie possono gravare sul bilancio della scuola solo se approvate dal Consiglio di istituto, che indicherà per ognuna di esse la misura della spesa consentita e il relativo capitolo.

## **Art. 16 – Genitori**

I genitori degli studenti della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e generale di istituto.

La prima assemblea di classe è convocata dal Dirigente scolastico entro i termini previsti dalla legge affinché i genitori designino i loro rappresentanti nel Consiglio di classe. Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai genitori del Consiglio di classe.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

L'assemblea generale dei genitori è convocata obbligatoriamente dal Dirigente scolastico in preparazione alle elezioni per il rinnovo della rappresentanza nel Consiglio di istituto.

In ogni altro caso, fermo restando il potere del Dirigente scolastico di convocare i genitori per le esigenze della scuola, l'assemblea generale è convocata dal presidente del Consiglio di istituto di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei genitori presenti nel Consiglio. Qualora i voti favorevoli e contrari a tale richiesta siano in numero uguale, prevarrà la proposta che ha ottenuto il voto favorevole del Presidente.

Il presidente del Consiglio di istituto è altresì obbligato a convocare l'assemblea generale qualora ne sia fatta richiesta da almeno la metà dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe.

La partecipazione dei genitori alla vita della scuola e ai suoi organi deve mirare a tutelare le esigenze di formazione dei propri figli e ad esprimere le istanze dell'intera società.

## **TITOLO II: DISPONIBILITÀ DI SPAZI, LOCALI E ATTREZZATURE**

### **Art. 17**

Le quattro componenti della scuola dispongono di apposito spazio nell'albo per l'affissione di comunicati inerenti alla vita della comunità scolastica. Del materiale affisso debbono essere dichiarati i diversi responsabili.

Le suddette componenti possono disporre dei mezzi tecnici di riproduzione, in dotazione della scuola, contribuendo alla spesa di carta e matrici.

Nei locali dell'istituto non è consentita alcuna distribuzione o affissione di volantini, ciclostilati, stampe e simili rivolti alla mera pubblicità economica, se non espressamente autorizzati dal consiglio d'istituto. E' data facoltà al dirigente scolastico di autorizzare l'affissione e la distribuzione di manifesti e locandine riguardanti manifestazioni culturali, scolastiche, sportive e ricreative organizzate da enti pubblici o associazioni aventi fini di interesse generale. E' del pari vietato l'ingresso di persone estranee nei locali dell'istituto. Il personale ausiliario è tenuto a garantire il rispetto di tale norma, permettendo l'ingresso soltanto a quanti dimostrino di avere una precisa motivazione od autorizzazione del Dirigente scolastico.

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno il diritto di riunione nella scuola al di fuori dell'orario scolastico, previa comunicazione al Dirigente scolastico e con indicazione dei promotori che si assumono la responsabilità in ordine ai fini dichiarati.

In particolare, gli studenti possono riunirsi nei locali della scuola, al di fuori dell'orario scolastico, per incontri destinati ad attività di interesse culturale, sociale e formativo. Il programma di tali incontri deve essere presentato al Consiglio di istituto che verifica sia la validità delle proposte, sia l'esistenza della compatibilità di tali proposte con l'orario di servizio del personale docente e non docente.

I locali e le attrezzature scolastiche possono essere concessi in uso ad enti ed associazioni culturali e sportive, previo parere favorevole del Consiglio d'istituto, che deve valutare l'opportunità della concessione sulla base delle garanzie offerte dai richiedenti in ordine al corretto uso dei locali e delle attrezzature, la pulizia e la sorveglianza degli ambienti.

L'istituto, in osservanza all'art.10 del D.P.R. 24/06/1998 n.249, predispone dei locali che potranno essere utilizzati dagli studenti per riunioni, in orario pomeridiano. Si impegna inoltre a predisporre dei locali che potranno essere utilizzati come sedi da associazioni di studenti ed ex studenti.

L'utilizzo dei locali per riunioni dovrà avvenire nel rispetto del regolamento proprio di ognuno, che sarà definito dal Consiglio di istituto e pubblicato mediante affissione. La concessione dei locali alle associazioni avverrà compatibilmente con le disponibilità dell'istituto e le richieste presentate. Il loro uso sarà regolato da apposita convenzione tra le associazioni stesse e l'istituto.

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"  
Via Capanna 62/A Senigallia

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## ACCESSO ALLE PALESTRE

### Art.18

L'utilizzo delle palestre è riservato esclusivamente alle classi che hanno in orario Educazione Fisica e agli alunni iscritti ai gruppi sportivi di attività extracurricolari di istituto; tutti dovranno accedere ai locali accompagnati dai loro docenti e alla presenza del collaboratore scolastico in servizio

- a. **Agli spogliatoi si può accedere esclusivamente all'inizio e al termine delle lezioni; per questo motivo, durante le attività gli spogliatoi saranno chiusi e sorvegliati dal collaboratore scolastico in servizio;**
- b. **Gli alunni devono consegnare oggetti di valore e/o effetti personali al loro docente, il quale li custodirà in una cassetta di sicurezza che sarà riaperta solo alla presenza di tutta la classe o di tutto il gruppo al termine dell'attività;**
- c. **Le classi che hanno Educazione Fisica dalle 9.50 alle 11.40 non dovranno interrompere l'attività per l'intervallo delle 10.40, ma effettueranno una pausa dalle ore 11.30 alle ore 11.40**

Si ricorda che le palestre sono aule a tutti gli effetti; non possono, quindi, essere considerati luoghi di sosta oziosa o di transito e possono essere utilizzate esclusivamente alla presenza dei docenti e del personale A T A.

Si precisa infine che le presenti disposizioni sono volte a migliorare il servizio offerto e a proteggere la salute e la sicurezza degli studenti; pertanto, si confida nella collaborazione di tutti.

## TITOLO III: NORME PER I LABORATORI E PER LA BIBLIOTECA

### BIBLIOTECA

#### Art. 19

(abstract Carta Servizi Biblioteca)

**La biblioteca dell'Istituto deve poter consentire:**

- a) **attività di ricerca, anche guidata, da svolgere durante le ore di lezione con il controllo del docente cui è affidata la classe in quella determinata ora;**
- b) **attività di prestito da svolgere in orario stabilito dal docente incaricato dalla Dirigenza come responsabile della biblioteca, attraverso la trascrizione sui registri appositi della consegna, del ritiro dei libri e del controllo nei ritardi delle restituzioni. Entro la fine dell'anno scolastico, secondo lo scadenziario stabilito dal responsabile, tutti i testi dati a prestito devono venir restituiti dagli studenti, pena la cessazione dei rapporti amministrativi con l'Istituto;**
- c) **All'inizio dell'anno scolastico il Collegio dei docenti nomina il Responsabile della Biblioteca. Egli potrà essere coadiuvato nella gestione della biblioteca da docenti nominati dal Collegio docenti su proposta del Dirigente. A tale comitato vanno sottoposte le proposte di acquisto di libri, riviste e quotidiani per una valutazione preliminare alla deliberazione dell'acquisto da parte del Consiglio d'Istituto;**
- d) **Le proposte, motivate per iscritto, possono essere presentate da chiunque faccia parte delle componenti dell'Istituto, ma in particolare dai Consigli di classe, per le opere di consultazione**

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

necessarie all'attuazione di un determinato programma di approfondimento e di ricerca, e dal Collegio dei docenti soprattutto per le opere che riguardino l'aggiornamento didattico, culturale e pedagogico dei docenti.

## **Norme per l'accesso ai laboratori/uffici**

La classe o la squadra verrà presa in consegna al suono della campana dall'insegnante dei laboratori e accompagnata nei locali in cui si effettueranno le lezioni.

Non sarà possibile accedere agli spogliatoi prima del termine delle lezioni, ma solo in via eccezionale, previa autorizzazione dell'insegnante e con accompagnamento di un assistente tecnico o di un collaboratore scolastico.

Le aule in cui alunni sono impegnati in laboratori o in altri locali dovranno rimanere chiuse. È fatto divieto agli studenti di accedere ai laboratori senza essere accompagnati da personale docente.

E' vietato agli studenti l'ingresso alla Sala insegnanti.

L'accesso ai servizi della segreteria didattica è regolato da apposito orario affisso allo sportello di questa.

Norme più specifiche di accesso, di utilizzo e relative all'igiene dei locali sono, indicate in regolamenti affissi all'ingresso dei singoli laboratori.

## **Norme relative alle divise professionali**

Tali norme sono riportate in un apposito regolamento allegato. (all. 2)

### **Art. 20 (accesso biblioteca e laboratori)**

Gli allievi, i docenti ed i dipendenti facenti parte del personale A.T.A. possono frequentare, la biblioteca dell'Istituto ed ottenere in prestito i volumi di cui dispone. L'accesso e l'utilizzo della biblioteca avvengono nel rispetto dell'orario che il Dirigente scolastico o il Responsabile all'uopo designato, provvedono ad affiggere all'Albo dell'Istituto all'inizio di ogni anno scolastico e, comunque in concomitanza con l'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni.

Gli allievi possono accedere ai vari laboratori (chimica, scienze, linguistici, informatici e multimediali) solo se accompagnati dal docente che si avvarrà della collaborazione degli Assistenti Tecnici di competenza.

## **TITOLO IV: NORME SPECIFICHE PER I LABORATORI DI INFORMATICA/MULTIMEDIALI**

**(ABSTRACT DAL P.U.A.)**

### **Art. 21**

Si riportano di seguito le regole per l'accesso alle tecnologie informatiche in Istituto:

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

1. l'accesso alla rete informatica d'Istituto è previsto esclusivamente tramite la procedura di autenticazione che richiede "nome utente" e "password";
2. i dati per l'accesso vengono forniti all'alunno dal referente informatico d'Istituto o da un suo delegato;
3. i dati per l'accesso sono strettamente personali e non possono essere comunicati ad altri;
4. i dati che l'alunno registra nelle cartelle a lui assegnate devono riguardare esclusivamente l'attività didattica d'Istituto e possono essere ispezionate dai docenti al pari dei "quaderni";
5. i dati per l'accesso comprendono inoltre le credenziali per "accedere" a internet qualora il docente che "accompagna" la classe o lo studente in aula di informatica abbia richiesto l'abilitazione all'accesso ad internet in quell'ora/e in cui si svolge l'attività;
6. l'accesso ad internet non è libero, ma va richiesto dal docente, che sovrintenderà, per il periodo necessario per la classe o alunno che accompagna;
7. l'accesso ad internet è consentito esclusivamente come attività complementare alla normale attività didattica qualora richiesto dal docente;
8. gli accessi ad internet sono "tracciati" nel senso che viene registrato ogni sito visitato dall'utente (alunno o docente che sia) in un "giornale" di sistema che viene regolarmente controllato a campione;
9. durante la permanenza in laboratorio, valgono le regole di comportamento come in classe, in particolare, l'alunno è responsabile per l'attrezzatura che utilizza e il docente dovrà garantire il controllo all'inizio e alla fine delle attività dell'integrità;
10. l'alunno deve subito comunicare eventuali malfunzionamenti dell'attrezzatura;
11. l'alunno non può modificare le configurazioni di sistema del computer a lui assegnato;
12. l'uso della stampante va richiesto al docente responsabile dell'ora di attività;

Contravvenendo alle regole sopra citate si è soggetti a provvedimenti disciplinari decisi dal consiglio di classe.

Si riportano di seguito le regole per l'accesso al sito della scuola:

1. l'accesso al sito della scuola è libero;
2. l'utilizzo di materiali "scaricati" dal sito è consentito solo per usi scolastici;
3. l'accesso al sito "protetto" d'Istituto è consentito a coloro che hanno ottenuto le credenziali di autenticazione dal referente informatico o da un suo delegato;
4. Le credenziali ottenute per l'accesso alla sezione "protetta" sono strettamente personali e non devono essere comunicate ad altri;

## 2. Istruzioni per l'accesso alla rete

Presso i seguenti uffici sarà possibile ottenere assistenza tecnica per l'uso della rete e per tutti gli aggiornamenti inerenti i servizi offerti dalla rete informatica:

- la sede del "Centro Internet e Produzione";
- la sede dei tecnici di informatica.

## 3. Note all'uso della rete internet

L'accesso ad internet è consentito esclusivamente per scopi didattici o comunque riconducibili ad attività inerenti la scuola.

Pertanto sono severamente vietate le seguenti attività:

- uso di software peer-to-peer come Kazaa, Emule, WinMx...;
- uso di chat durante l'attività didattica;
- la navigazione su siti non attinenti ad attività riconducibili alla scuola;
- la configurazione di account di posta elettronica su PC se non autorizzato;

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

Si ricorda inoltre che tutto il traffico di rete è monitorato da sistemi elettronici in grado di individuare il personal computer e l'utente che lo ha generato.

#### 4. Servizi di rete

E' possibile richiedere nei seguenti uffici l'elenco aggiornato dei servizi offerti dalla rete informatica:

- la sede del "Centro Internet e Produzione";
- la sede dei tecnici di informatica.

Qualora si avvisasse la necessità di attivare servizi specifici è necessario farne richiesta su apposito modulo "richiesta servizi di rete" disponibile negli uffici di cui sopra.

#### 5. Registro malfunzionamenti rete informatica

Nell'ufficio dei tecnici di informatica è disponibile un registro in cui segnalare tutti i malfunzionamenti della rete informatica al fine di organizzare e pianificare interventi tecnici mirati.

#### 6. Note all'uso dei PC presenti in Istituto

L'uso dei PC presenti in Istituto è consentito solo al personale dipendente e agli studenti regolarmente iscritti ai corsi.

E' severamente vietato installare software senza specifica autorizzazione dell'amministratore di sistema o del personale tecnico addetto. Eventuali richieste vanno inoltrare su apposito modulo "richiesta installazione software" solo dopo adeguata verifica tecnica e verificate le licenze d'uso il personale tecnico installerà o autorizzerà l'installazione del software in oggetto

#### 7. Note all'uso dei laboratori di informatica

Tutti i laboratori presenti in Istituto sono gestiti da personale tecnico che ne garantisce il funzionamento e l'assistenza tecnica sui PC.

L'accesso ai laboratori è consentito previa prenotazione presso gli uffici dei tecnici di Informatica.

Colui che prenota il laboratorio è il diretto responsabile delle attività che in aula vengo svolte, si consiglia di assegnare a ciascun studente un PC e di annotare la disposizione degli studenti in aula al fine di individuare, qualora se ne ravvisasse la necessità, il diretto responsabile delle attività che sullo specifico PC vengono svolte. Tutte le informazioni tecniche riguardo le specifiche hardware dei laboratori e del software installato vanno richieste presso l'ufficio dei tecnici di informatica.

## TITOLO V: NORME VARIE E FINALI

### Art. 22

All'inizio dell'anno scolastico e, in ogni caso, in concomitanza con l'entrata in vigore dell'orario definitivo delle lezioni, il Dirigente scolastico affigge all'albo dell'Istituto gli orari e le modalità di incontro dei docenti con allievi e genitori, secondo le indicazioni ed i criteri stabiliti dal Collegio dei Docenti.

Entro lo stesso termine il Dirigente scolastico affigge all'albo dell'Istituto anche il calendario di massima delle riunioni dei Consigli di classe, del Collegio Docenti e dei Coordinamenti di disciplina, nonché l'orario di apertura al pubblico degli Uffici dell'Istituto stesso.

La pubblicazione degli atti, ove prevista, avviene mediante affissione degli atti stessi, a cura del Dirigente scolastico, nell'Albo dell'Istituto.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si richiamano le norme del Regolamento proposto dal D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e, più in generale, tutte le norme legislative ed amministrative vigenti. Ogni variazione o integrazione del presente regolamento che non sia dettata dalla necessità di adeguarne il disposto a nuove disposizioni di legge, dovrà essere approvata con il voto favorevole dei due terzi dei componenti il Consiglio di Istituto.

## **INFORMATIVA EX ART. 13 D.LGS. N. 196/2003 PER IL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DEL PERSONALE DIPENDENTE**

Ai sensi dell'articolo 13 del Codice, i docenti ed il personale ATA hanno avuto le seguenti informazioni:

- 1) tutti i dati personali forniti dalla utenza, in relazione al loro rapporto con la presente istituzione scolastica, verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione ed alla formazione degli alunni e quelle amministrative ad esse strumentali, incluse le finalità di instaurazione e gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, così come definite dalla normativa vigente (R.D. n. 653/1925, D. Lgs. n. 297/1994, D.P.R. n. 275/1999, Legge n. 104/1992, Legge n. 53/2003, D. Lgs., n. 165/2001, D. Lgs. n. 151/2001, l'art. 112 del Codice, i Contratti Collettivi di Lavoro Nazionali ed Integrativi stipulati ai sensi delle norme vigenti, la normativa collegata alle citate disposizioni);
- 2) i dati personali definiti come "dati sensibili" o come "dati giudiziari" dal Codice, saranno trattati dalla scuola secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento citate al precedente punto 1 ed in considerazione delle finalità di rilevante interesse pubblico che la scuola persegue e delle finalità di interesse pubblico costituite dalla gestione dei rapporti di lavoro di qualunque tipo, come stabilito dall'art. 112 del Codice. Si ricorda che i dati sensibili sono quei dati personali "idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale". I dati giudiziari sono quei dati personali idonei a rivelare procedimenti o provvedimenti di natura giudiziaria;
- 3) il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio in quanto previsto dalla normativa citata al precedente punto 1); l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare l'impossibilità di perfezionare, mantenere e gestire il rapporto di lavoro;
- 4) il trattamento sarà effettuato sia con strumenti cartacei che elettronici, nel rispetto delle misure di sicurezza indicate dal Codice;
- 5) i dati sensibili e giudiziari non saranno oggetto di diffusione; tuttavia alcuni di essi potranno essere comunicati ad altri soggetti pubblici nella misura strettamente indispensabile per svolgere attività istituzionali previste dalle vigenti disposizioni in materia di rapporto di lavoro pubblico, sanitaria o giudiziaria;
- 6) i dati personali potranno essere comunicati esclusivamente a soggetti pubblici (quali, ad esempio, ASL, Comune, Provincia, Ufficio scolastico regionale) secondo quanto previsto dalle disposizioni di legge e di regolamento di cui al precedente punto 1);
- 7) il titolare del trattamento è: I.P.S.S.A.R.C.T. "A. Panzini", Via Capanna, 62/a, Senigallia (AN) tel. 071791111, fax 0717924570, istituto@panzini-senigallia.it, rappresentato dal Dirigente scolastico Prof.ssa Maria Rosella Bitti;
- 8) il responsabile del trattamento è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi D.ssa Perlini Paola, tel. 0717911221, direttore.amm@panzini-senigallia.it;
- 9) al titolare del trattamento o al responsabile ci si potrà rivolgere senza particolari formalità, per far valere i propri diritti, così come previsto dall'articolo 7 del Codice Civile.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## **DIRITTO DI ACCESSO AI DATI PERSONALI ED ALTRI DIRITTI**

### **Art. 23**

1. L'interessato ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.
2. L'interessato ha diritto di ottenere l'indicazione:
  - a) dell'origine dei dati personali;
  - b) delle finalità e modalità del trattamento;
  - c) della logica applicata in caso di trattamento effettuato con l'ausilio di strumenti elettronici;
  - d) degli estremi identificativi del titolare, dei responsabili e del rappresentante designato ai sensi dell'articolo 5, comma 2;
  - e) dei soggetti o delle categorie di soggetti ai quali i dati personali possono essere comunicati o che possono venirne a conoscenza in qualità di rappresentante designato nel territorio dello Stato, di responsabili o incaricati.
3. L'interessato ha diritto di ottenere:
  - a) l'aggiornamento, la rettificazione ovvero, quando vi ha interesse, l'integrazione dei dati;
  - b) la cancellazione, la trasformazione in forma anonima o il blocco dei dati trattati in violazione di legge, compresi quelli di cui non è necessaria la conservazione in relazione agli scopi per i quali i dati sono stati raccolti o successivamente trattati;
  - c) l'attestazione che le operazioni di cui alle lettere a) e b) sono state portate a conoscenza, anche per quanto riguarda il loro contenuto, di coloro ai quali i dati sono stati comunicati o diffusi, eccettuato il caso in cui tale adempimento si rivela impossibile o comporta un impiego di mezzi manifestamente sproporzionato rispetto al diritto tutelato.
4. L'interessato ha diritto di opporsi, in tutto o in parte:
  - a) per motivi legittimi al trattamento dei dati personali che lo riguardano, ancorché pertinenti allo scopo della raccolta;
  - b) al trattamento di dati personali che lo riguardano a fini di invio di materiale pubblicitario o di vendita diretta o per il compimento di ricerche di mercato o di comunicazione commerciale.

## **PIANO D'USO ACCETTABILE DELLA RETE INTERNET**

### **CONTENUTI**

1. I vantaggi di internet a scuola
2. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet
3. Le strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC
4. Norme e linee guida
5. La gestione del sito della scuola
6. Servizi on line alle famiglie/utenti esterni
7. Altre tecnologie di comunicazione
8. Informazioni sulla PUA della scuola
  - 8.1 *Informazioni per gli studenti sulla PUA della scuola*
  - 8.2 *Informazioni per il personale scolastico sulla PUA della scuola*
  - 8.3 *Informazioni per i genitori/tutori sulla PUA della scuola*

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

## 1. I vantaggi di internet a scuola

Il curriculum scolastico prevede che gli studenti imparino a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le TIC (tecnologie informatiche). Internet offre sia agli studenti che agli insegnanti una vasta scelta di risorse diverse e opportunità di scambi culturali con gli studenti di altri paesi. Inoltre, su internet si possono recuperare risorse per il tempo libero, le attività scolastiche e sociali. La scuola propone agli studenti e agli insegnanti di utilizzare internet per promuovere l'eccellenza in ambito didattico attraverso la condivisione delle risorse, l'innovazione e la comunicazione. Per gli studenti e per gli insegnanti l'accesso ad internet è un privilegio e un diritto. Poiché esiste la possibilità che gli studenti trovino materiale inadeguato e illegale su internet, la scuola ha cercato di prendere delle precauzioni disciplinando l'accesso ad internet. Gli insegnanti hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on-line, di stabilire obiettivi chiari nell'uso di internet e insegnando un uso di internet accettabile e responsabile. L'obiettivo principale resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, l'età e la maturità degli studenti.

## 2. Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet

La scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per garantire agli studenti l'accesso a materiale appropriato, anche se non è possibile evitare che gli studenti trovino materiale indesiderato navigando su un computer della scuola. La scuola non può farsi carico della responsabilità per il materiale trovato su internet o per eventuali conseguenze causate dall'accesso ad internet. Gli studenti imparano ad utilizzare i metodi di ricerca su internet, che includono i cataloghi per soggetto e l'uso dei motori di ricerca. Ricevere e inviare informazioni o messaggi e-mail prevede una buona abilità di gestione delle informazioni/di comunicazione. Le abilità di gestione delle informazioni includono:

- a) garanzia di validità, la diffusione e l'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
- b) utilizzazione di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
- c) ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale, e dei possibili altri link (collegamenti) al/i sito/i;
- d) rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.

Gli studenti devono essere pienamente coscienti dei rischi a cui si espongono quando sono in rete. Devono essere educati a riconoscere e a evitare gli aspetti negativi di internet come la pornografia, la violenza, il razzismo e lo sfruttamento dei minori. Agli studenti non dovrebbe essere sottoposto materiale di questo tipo e se ne venissero a contatto sarebbero tenuti a riferire immediatamente l'indirizzo internet (URL) all'insegnante o a uno dei due referenti informatici. È inoltre necessario fare un breve ma importante riferimento ai rischi logici legati all'utilizzo degli archivi informatici, rischi che si riferiscono all'utilizzo di computer per la gestione degli archivi sia di dati comuni che sensibili:

- a) Rischio interno relativo all'utilizzo della rete da parte di personale non autorizzato ad accedere ai dati.
- b) Rischio esterno relativo all'accesso ai dati da parte di persone estranee all'amministrazione attraverso gli eventuali punti di ingresso/uscita verso internet.
- c) Rischio esterno dovuto ad intrusioni nel sistema da parte di hacker/cracker.
- d) Rischio interno dovuto a intrusioni da parte di studenti
- e) Rischio interno/esterno di scaricamento virus e/o trojan per mezzo di posta elettronica e/o operazioni di download eseguite tramite il browser.

## 3. Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC

- a) Separazione della rete didattica dalla rete amministrativa.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

- b) Utilizzo di firewall per impedire l'accesso dall'esterno ai computer della scuola ed in particolare ai due web server d'Istituto.
- c) Uso, anche nella didattica, di sistemi operativi che permettono una efficace gestione della multiutenza.
- d) L'utilizzo dei laboratori di informatica è regolamentato dall'orario scolastico oltre che su prenotazione presso i tecnici e comunque gli alunni possono accedere solo se accompagnati da docenti che provvederanno personalmente.
- e) Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato, per prevenire ed eventualmente rimediare a possibili disfunzioni dell'hardware e/o del software.
- f) La scuola (per tramite dei docenti autorizzati) controlla regolarmente i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati dai log di sistema (i.e. giornali degli accessi).
- g) Ogni utente può salvare i propri file nella cartella personale presente sul server e nella cartella comune della classe e nella propria cartella personale se si tratta di insegnante, mentre non gli è consentito scaricare software non autorizzati da internet. Le cartelle personali degli alunni dovranno contenere materiale esclusivamente collegato alle lezioni, pertanto ogni insegnante potrà consultare le cartelle personali degli alunni al pari dei quaderni.
- h) Il sistema informatico della scuola è provvisto di un software antivirus nel server Windows che viene aggiornato in automatico ogni notte.
- i) Per utilizzare floppy disk, CD-ROM o memory card personali è necessario chiedere un permesso e sottoporli al controllo antivirus.
- j) Utilità di sistema e file eseguibili, reperibili su supporti provenienti da riviste o altro, non possono essere utilizzati.
- k) In generale il software utilizzabile è solamente quello autorizzato dalla scuola, regolarmente licenziato e/o open source o free.
- l) Ogni utente sarà fornito di nome utente e al primo collegamento sceglierà una password personale e riservata che non dovrà pervenire a conoscenza di altri utenti in quanto l'assegnatario di quel nome utente sarà l'unico responsabile di quanto si verifichi nel corso dei collegamenti alla rete e ad internet. Qualora l'utente dovesse avere il sospetto che la propria password fosse a conoscenza di altri è tenuto a comunicarlo immediatamente ai referenti che gli daranno la possibilità di sostituirla con una nuova.
- m) Le informazioni inviate via internet sono codificate.
- n) Gli utenti sono tenuti a concludere la sessione di collegamento una volta terminata la lezione e a bloccare la postazione se si devono temporaneamente allontanare dalla stessa.

#### 4. Norme e linee guida

Tutti gli utenti connessi ad internet devono rispettare:

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

Il sistema di accesso ad internet della scuola prevede l'uso di un filtro per impedire l'accesso a contenuti non compatibili con la politica educativa della scuola (sesso, violenza, droghe, comportamenti criminali, occultismo, appuntamenti ed incontri, giochi d'azzardo, ecc.). Dal punto di vista tecnico l'accesso ad internet prevede la separazione della rete didattica da quella amministrativa, la rete didattica fa capo ad un server collocato nel locale CED (centro elaborazione dati), mentre la rete amministrativa usa il collegamento Lasis gestito dall'amministrazione scolastica centrale. Si specifica che il filtro non si limita a controllare una lista di siti proibiti, bensì agisce sui contenuti delle pagine web (gestione di liste di parole non accettate i.e. black list). Il software di proxy registra tutte le richieste internet e gli indirizzi visitati. Gli amministratori della rete locale effettuano, a scopo statistico funzionale, il monitoraggio dei siti visitati dagli utenti della rete scolastica e annualmente provvedono inoltre a compilare una relazione relativa all'uso della rete internet. Dopo un certo

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

numero di violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica, la scuola ha il diritto di eliminare l'accesso dell'utente a internet per un certo periodo di tempo o in modo permanente. La scuola riferisce alle autorità competenti se è stato trovato materiale illegale.

#### 4.1 Fornitore di servizi internet

L'accesso dalla scuola all'indirizzo di posta elettronica personale potrebbe essere impedito se interferisse con le altre attività di apprendimento. Gli studenti non devono rivelare dettagli o informazioni personali loro o di altre persone di loro conoscenza, come indirizzi, numeri di telefono od organizzare incontri fuori dalla scuola. L'invio e la ricezione di allegati è soggetto al permesso dell'insegnante.

#### 4.2 Mailing list moderate, gruppi di discussione, chat room e forum

La scuola può utilizzare una lista di indirizzi di utenti selezionati per distribuire del materiale.

L'insegnante delegato è il moderatore dei gruppi di discussione del forum della scuola.

1. Agli studenti non è consentito l'accesso alle chat room pubbliche o non moderate.
2. Sono permesse solo chat a scopi didattici e comunque sempre con la supervisione dell'insegnante per garantire la sicurezza.
3. è consentito l'accesso al forum d'Istituto anche da casa poiché l'accesso è controllato e permesso solo tramite autenticazione.

#### 5. Gestione del sito web della scuola

I referenti informatici gestiscono il sito della scuola ed è loro responsabilità garantire che il contenuto sul sito sia accurato e appropriato. Il sito assolverà alle linee guida sulle pubblicazioni della scuola. La scuola detiene i diritti d'autore dei documenti da lei prodotti che si trovano sul sito. Le informazioni pubblicate sul sito della scuola relative alle persone da contattare devono includere solo l'indirizzo della scuola, l'indirizzo di posta elettronica e il telefono della scuola, ma non informazioni relative agli indirizzi del personale della scuola o altre informazioni del genere. La scuola non pubblicherà materiale prodotto dagli studenti senza il permesso dei loro genitori; inoltre, le fotografie degli studenti non verranno pubblicate senza il consenso scritto dei loro genitori o tutori e i dati personali degli studenti non verranno allegati alle fotografie. Le fotografie degli studenti per il sito della scuola verranno selezionate attentamente in modo tale che gli studenti non potranno essere riconosciuti.

#### 6. Servizi on line alle famiglie/utenti esterni

La scuola offre (all'interno del proprio sito web) alcuni servizi alle famiglie e agli utenti esterni:

- a) consultazione registri on-line: registro di classe per la visualizzazione di assenze e ritardi e consultazione dei voti immessi nei registri personali dei docenti che su base volontaria registrano i voti nel registro elettronico.
- b) Forum per genitori, studenti e professori con accesso privato (i.e. previa autenticazione);
- c) Consultazione delle circolari della scuola indirizzate ai genitori, sempre previo accesso con autenticazione;
- d) reperimento della modulistica.

Si precisa che tutti i servizi offerti non trattano dati sensibili, ovvero dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

#### 7. Altre forme tecnologiche di comunicazione

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

1. Agli studenti non è permesso utilizzare i telefoni cellulari e apparecchi con auricolare durante le lezioni o durante l'orario scolastico, è consentito invece l'utilizzo di computer portatili ove consentito dai docenti;
2. E' vietato inviare messaggi illeciti o inappropriati.

## 8 Informare sulla Politica d'Uso Accettabile (PUA) della scuola

### *8.1 Informare gli studenti sulla PUA della scuola*

Le regole di base relative all'accesso ad internet verranno espone vicino ai laboratori di informatica e di lingue oltre che in biblioteca e in sala insegnanti. Gli studenti saranno informati che l'utilizzo di internet è monitorato e gli verranno date delle istruzioni per un uso responsabile e sicuro di internet, queste regole appropriate elaborate per un Uso Accettabile e Responsabile di internet sono indirizzate alle scuole di base e alle scuole medie inferiori. Gli studenti e i loro genitori/tutori devono firmare il documento.

### *8.2. Informare il personale scolastico della PUA*

Il personale scolastico avrà una copia della Politica d'Uso Accettabile della scuola e dovrà sottoscriverla, ed è consapevole che l'uso di internet verrà monitorato e segnalato e tutto il personale scolastico sarà coinvolto nello sviluppo delle linee guida della Politica d'Uso Accettabile della scuola e nell'applicazione delle istruzioni sull'uso sicuro e responsabile di internet come richiesto. Gli insegnanti firmeranno il documento che riporta le regole per un Uso Accettabile e Responsabile di internet. In caso di dubbi legati alla legittimità di una certa istanza utilizzata in internet, l'insegnante dovrà contattare il dirigente scolastico o responsabili informatici per evitare malintesi. Gli insegnanti saranno provvisti di informazioni concernenti le problematiche sui diritti d'autore che vengono applicate alla scuola.

### *8.3. Informare i genitori/tutori sulla PUA della scuola*

I genitori verranno informati della PUA della scuola negli opuscoli scolastici e nel sito web della scuola, unitamente al documento che regola l'uso accettabile e responsabile di internet, verranno inoltre informati su una serie di regole da seguire a casa. Queste informazioni sulla sicurezza in internet devono essere spiegate ai genitori con cautela in modo da non allarmarli. I genitori/tutori riceveranno una copia del documento relativo all'uso Accettabile e responsabile di internet. La scuola deve chiedere ai genitori degli studenti minori di 18 anni di età il consenso all'uso di internet per il loro figlio e per la pubblicazione dei suoi lavori e delle sue fotografie. Gli studenti maggiorenni, non hanno bisogno del consenso scritto dei genitori. Eventuali commenti o suggerimenti connessi alla Politica d'Uso Accettabile possono essere inviati al referente informatico d'Istituto.

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

ALLEGATO A al Regolamento d'Istituto.

## **CONSIGLIO D'ISTITUTO IPSSARCT "A. PANZINI" SENIGALLIA RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA**

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Il Patto Educativo di Corresponsabilità è un documento in cui scuola e famiglia, analizzate le esigenze e le aspettative di entrambe, stabiliscono una serie di accordi: per costruire relazioni di rispetto, fiducia, collaborazione; per sviluppare senso di responsabilità e impegno reciproci e per ottenere risultati migliori con gli alunni.

#### **OBIETTIVI**

- a) Rendere espliciti i diritti e i doveri di tutti i soggetti che partecipano al processo di insegnamento e di apprendimento al fine di favorirne la reciproca comprensione e la collaborazione fra le parti;
- b) contribuire allo sviluppo del reciproco senso di responsabilità e impegno;
- c) promuovere relazioni interpersonali corrette e rispettose delle diversità e dei ruoli;
- d) favorire la definizione e la condivisione fra Istituto e famiglia dei risultati attesi dell'alunno al termine del percorso scolastico.

#### **MODALITÀ**

La scuola predispose il modello di Patto Educativo di Corresponsabilità (di seguito PEC) che viene proposto ai genitori, di norma, al momento dell'iscrizione.

Per il primo anno viene trasmesso tramite gli studenti e restituito firmato da uno o entrambi i genitori e dallo studente.

Il PEC chiama in causa tre parti: scuola, alunni e genitori.

#### La scuola e i docenti si impegnano a:

1. spiegare all'inizio di ogni anno scolastico le attività didattiche ed educative del Piano dell'Offerta formativa (POF) di Istituto che impegneranno l'alunno durante l'intero anno scolastico e le norme comportamentali che l'alunno dovrà rispettare (attraverso la lettura attenta del Regolamento d'Istituto, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e delle successive integrazioni);
2. comprendere i bisogni formativi (disciplinari ed educativi) del gruppo classe e dei singoli alunni per progettare e programmare la propria offerta formativa in base alla situazione iniziale della classe;
3. motivare gli alunni all'apprendimento, aiutandoli a scoprire e a valorizzare le proprie capacità e attitudini, spiegando loro il percorso formativo che devono compiere;
4. seguire e aiutare gli alunni nel lavoro e sviluppare forme di apprendimento collaborativo tra i compagni; stabilire un clima sereno e di fiducia reciproca che consenta a tutti di lavorare al meglio delle proprie potenzialità, nonché di risolvere positivamente i conflitti e rispettare le diversità;
5. rispettare i ritmi e i modi individuali di apprendimento e, nei limiti del possibile, variare la metodologia, le tecniche di insegnamento e di comunicazione, per permettere a tutti gli alunni di raggiungere i risultati previsti;

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

6. presentare le attività, i contenuti, le metodologie, gli strumenti di verifica di ogni singola disciplina;
7. presentare i criteri di valutazione, approvati dal Collegio dei docenti e formulati nel POF d'Istituto; favorire l'autocorrezione e l'autovalutazione attraverso la comunicazione delle valutazioni ottenute nelle prove di verifica;
8. dare consegne chiare e precise, verificare lo svolgimento dei compiti utilizzando il momento della correzione come occasione formativa;
9. intervenire con la necessaria fermezza, per affermare il rispetto delle persone e delle cose, e per far osservare le norme della vita comunitaria stabilite all'interno del Regolamento d'Istituto;
10. verificare costantemente la presenza degli alunni, controllare le giustificazioni delle assenze, aggiornando puntualmente il registro di classe e il registro personale e comunicando alla famiglia eventuali presumibili assenze "sospette";
11. verificare periodicamente il rispetto degli impegni reciproci, i risultati conseguiti rispetto agli obiettivi programmati (efficacia del proprio intervento), i risultati conseguiti rispetto alle risorse impiegate;
12. instaurare una relazione corretta e il giusto rapporto con gli alunni e i genitori, nel rispetto assoluto della privacy, per evitare, o limitare, fraintendimenti e incomprensioni;
13. praticare uno stile di rispetto, ascolto e confronto reciproco nel colloquio con i genitori, nello spirito della ricerca di strade comuni per risolvere eventuali difficoltà.

## I genitori si impegnano a:

1. prendere attenta visione del POF e del Regolamento di Istituto; per quel che riguarda la Scuola Secondaria di II grado, il Regolamento declina, in base alle specifiche esigenze della scuola, i principi fissati dal nuovo Statuto delle Studentesse e degli Studenti che in particolare individua delle sanzioni disciplinari più rigorose.
2. responsabilizzare i propri figli verso gli impegni scolastici, i doveri e le norme di vita comunitaria stabiliti all'interno del Regolamento di Istituto;
3. partecipare alle elezioni degli organi collegiali, per eleggere la rappresentanza nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto,
4. partecipare costantemente e attivamente alle assemblee dei genitori;
5. partecipare agli incontri scuola-famiglia, sia in forma di ricevimento generale con tutti i docenti, sia in forma di colloquio individuale secondo l'orario di ricevimento dei singoli docenti affisso all'albo della scuola e comunicato alle famiglie, o tutte le volte che la scuola o la famiglia ne ravvisino la necessità;
6. sostenere e aiutare la comunità scolastica;
7. prendere conoscenza della progettazione educativa e didattica della classe;
8. parlare con i propri figli delle attività svolte a scuola e collaborare in forma costruttiva con l'azione dei docenti;
9. favorire l'autonomia personale dei figli, aiutandoli nell'organizzazione personale;
10. prendere visione e firmare comunicazioni scritte sul diario e giustificare per iscritto ogni assenza sul libretto scolastico;
11. garantire un controllo costante dell'igiene personale dell'abbigliamento dei figli;
12. garantire un controllo costante dello zaino e porre attenzione al materiale non necessario e/o vietato;
13. praticare uno stile di rispetto, ascolto e confronto reciproco nel colloquio con i docenti, nello spirito della ricerca di strade comuni per risolvere eventuali difficoltà;
14. instaurare una relazione corretta e il giusto rapporto con il Dirigente Scolastico, con i docenti, con gli altri genitori e alunni, e con tutto il personale della scuola;

# ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"

Via Capanna 62/A Senigallia

15. far capire ai figli che i provvedimenti disciplinari che la scuola adotterà nei confronti degli alunni hanno finalità educativa per far comprendere l'errore ed evitare che esso non sia più commesso in futuro, e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
16. risarcire i danni che i figli abbiano recato alla struttura della scuola, alle attrezzature, al materiale didattico;
17. vigilare sulla puntualità dell' ingresso a scuola.

## Gli alunni si impegnano a:

1. essere puntuali, frequentare regolarmente le lezioni e assolvere costantemente gli impegni di studio;
2. avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale scolastico e dei loro compagni il massimo rispetto;
3. mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle norme disciplinari stabilite all'interno del Regolamento di Istituto;
4. osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto;
5. utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, gli strumenti e i sussidi didattici senza recare danni al patrimonio della scuola;
6. collaborare a rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
7. spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante la permanenza a scuola;
8. usare un linguaggio consono all'ambiente educativo.

IL SEGRETARIO

IL PRESIDENTE

I genitori e lo studente, presa visione e consapevolezza delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, sottoscrivono, condividendone gli obiettivi e gli impegni, il presente PATTO EDUCATIVO di CORRESPONSABILITÀ insieme con il Dirigente Scolastico.

Il Patto è parte integrante del Regolamento di Istituto (Allegato A).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

La studentessa/Lo studente

I genitori

\_\_\_\_\_ firma

\_\_\_\_\_ firma

\_\_\_\_\_ firma

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "A. PANZINI"  
Via Capanna 62/A Senigallia

VOTO DI CONDOTTA

ALLEGATO B al Regolamento d'Istituto. Parte integrante dei Criteri di valutazione

I.I.S. "A. Panzini" Senigallia

ALLEGATO B: VOTO DI CONDOTTA

Voto	Frequenza	Assenze Arbitrarie/ingiustificate	Regolamento d'Istituto	Mancato rispetto proprietà altrui	Atteggiamento durante la lezione	Comportamento verso se stessi e/o gli altri	Aggressioni verbali, minacce, aggressioni fisiche	Manomission e/o alterazione di documenti scolastici	Norme sulla sicurezza e sulla tutela della salute
9-10	Regolare.	NO	Rispetto.	_____	Collaborativo e partecipe.	Rispettoso.	_____	_____	_____
8	Nel complesso regolare.	SI	Rispetto.	_____	Sufficientemente adeguato.	Rispettoso.	_____	_____	_____
7	Non del tutto regolare.	SI	Mancato rispetto. Uso occasionale del cellulare, videofonini ed altre attrezzature elettroniche; assenze non giustificate, ritardi, uscite anticipate ed entrate posticipate. Note disciplinari	_____	Talvolta di disturbo.	Nel complesso rispettoso.	_____	_____	Occasionale violazione dei divieti connessi alle norme sulla sicurezza e del divieto di fumo.
6	Irregolare.	SI FREQUENTI	Mancato rispetto. Reiterazione dell'uso del cellulare, videofonini ed altre attrezzature elettroniche; numerose assenze non giustificate, numerosi ritardi, uscite anticipate ed entrate posticipate. Note e sospensioni.	Danneggiamento non grave delle strutture.  Furto	Continuo disturbo e reiterazione del comportamento nonostante i richiami verbali e scritti.	Mancanza di rispetto verso i compagni e i docenti. Atteggiamenti arroganti. Linguaggio inappropriato. Turpiloquio.	Aggressioni verbali e fisiche minacce a compagni, docenti, personale della scuola.	Manomission e del libretto delle giustificazioni. Uso improprio e fraudolento del badge	Violazione dei divieti connessi alle norme sulla sicurezza e del divieto di fumo. Introduzione ed uso di oggetti pericolosi ed armi improprie. Introduzione ed uso di alcol. Uso e spaccio di sostanze stupefacenti.
5	Molto irregolare.	SI FREQUENTI	Mancato rispetto. Reiterazione dell'uso del cellulare, videofonini ed altre attrezzature elettroniche; numerose assenze non giustificate, numerosi ritardi, uscite anticipate ed entrate posticipate. Note e sospensioni.	Grave danneggiamento delle strutture. Reiterazione del comportamento.  Reiterazione del furto.	Continuo e provocatorio disturbo e reiterazione del comportamento nonostante i richiami verbali e scritti.	Pericoloso per l'incolumità personale e di terzi.	Reiterazione di aggressioni verbali e fisiche minacce a compagni, docenti, personale della scuola.	Manomission e di: registro di classe, registro personale del docente, pagelle, verifiche, atti d'ufficio.	Reiterazione di: introduzione ed uso di oggetti pericolosi ed armi improprie, introduzione ed uso di alcol, introduzione, uso e spaccio di sostanze stupefacenti.

Si evidenzia che:

- a) Il Decreto legge 137 dell'1/09/2008, art. 3, comma 3, afferma che con un voto di condotta inferiore a sei decimi nello scrutinio finale scatta la mancata ammissione dello studente al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo;
- b) Il voto di condotta, sulla base dello stesso decreto, va computato nella media finale dei voti, insieme alle altre discipline, con conseguenze, nelle classi del triennio, sull'attribuzione dei punti di credito scolastico.
- c) I presenti criteri sono stilati in coerenza con quanto previsto dal Regolamento di Istituto.
- d) Per quanto riguarda l'attribuzione del voto 8, ci si riferisce a violazioni minori relative a ritardi, assenze, giustificazioni, ecc. per le quali sono previste o ammonizioni scritte o convocazione della famiglia.
- e) Per l'attribuzione del voto 7, anche se su criteri diversi, valgono le considerazioni di cui sopra (violazioni minori e, comunque, di gravità contenuta) ma reiterate.
- f) Per quanto riguarda l'attribuzione del voto 6, tra i provvedimenti previsti deve essere contemplata anche la sospensione dalle lezioni e convocazione della famiglia.
- g) Per quanto riguarda l'attribuzione del voto 5, devono essere contemplati più provvedimenti di sospensione dalle lezioni e conseguenti convocazioni della famiglia.

NOTA BENE:

- E' chiaro che nel caso in cui un allievo presenti situazioni riferibili a diverse fasce di voto (ad esempio frequenza non regolare e danneggiamento di strutture e attrezzature), per l'attribuzione della valutazione si deve prendere a riferimento la situazione più grave (che, diciamo, "assorbe" le altre);
- Ovviamente, per l'attribuzione del voto, non è necessario che sussistano contemporaneamente tutte le situazioni sopra indicate;
- Le violazioni dello studente sulla base delle quali si attribuisce il voto devono essere documentate (i docenti annotino sul registro di classe e/o informino il coordinatore);
- Quelli contenuti nel presente documento sono criteri generali e bisogna agire in coerenza rispetto ad essi. Resta fermo il fatto che ogni caso è particolare e, dunque, la loro applicazione va condotta con buon senso e tenendo conto del quadro complessivo degli elementi (scolastici, familiari, di salute, ecc.) di cui si dispone.

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Sergio Lombardi)

